

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна

Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 08.07.2024 10:03:07

Уникальный программный ключ:

6b2e9458b7ce3aacc9d3577fca2d29de90f858ae7917ebf56322a03d5b1b66c1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ)

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Воробьева О.Б. Воробьева

« 28 » июля 2023 г.



От работодателя:

Ректор ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Брацихин А.А. Брацихин

« 28 » июля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Удмуртский государственный аграрный университет»
на 2024-2026 гг.

Принят на конференции коллектива
работников и обучающихся
ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Протокол № 1 от 28.12.2023 г.

Ижевск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные принципы взаимоотношения сторон.....	4
3. Обязательства сторон	5
4. Трудовые отношения.....	8
5. Оплата труда и нормирование труда.....	11
6. Рабочее время, время отдыха	12
7. Условия и охрана труда	16
8. Социальные гарантии и поощрения работникам	19
9. Взаимодействие Работодателя и Профкома	21
10. Организация и контроль выполнения коллективного договора.....	22
Приложение	
Положение об оплате труда работников	
ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ на 2024-2026 г г.....	24

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правовой базой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказ Министерства образования и науки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», приказ Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года», Постановление Правительства от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук», иные акты, относящиеся к реализации трудового права работников.

1.1 Для целей настоящего коллективного договора применяются термины:

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный аграрный университет» (далее – Университет), заключаемый между Университетом в лице ректора Университета и работниками Университета в лице представителя работников Университета – председателя первичной профсоюзной организации работников Университета профсоюза работников АПК РФ – общественной организации.

Работник Университета – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Университетом как работодателем.

Профсоюзная организация – общественное объединение работников Университета, созданное с целью осуществления контроля над соблюдением работодателем трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора и обеспечения защиты социально-трудовых прав и интересов работников Университета.

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный аграрный университет» в лице ректора Университета.

1.2 Коллективный договор устанавливает согласованные меры по усилению социальной защищенности работников путем предоставления

дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.3 Коллективный договор вступает в силу с момента его утверждения конференцией работников и обучающихся Университета и действует до 31 декабря 2026 г. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.4 Подписанный сторонами Коллективный договор и протоколы разногласий к нему в 7-дневный срок со дня подписания направляются Работодателем в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики для уведомительной регистрации.

1.5 Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Университета, в том числе обособленных структурных подразделений, а также на ректора Университета с учетом особенностей, предусмотренных в заключенном между Ректором и Министерством сельского хозяйства Российской Федерации трудовом договоре.

1.6 Ни одна из сторон не может в течение срока действия настоящего Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить и (или) изменить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7 Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном разделом 9 настоящего коллективного договора.

1.8 При внесении изменений и (или) дополнений в трудовое законодательство в период срока действия настоящего Коллективного договора он действует с учетом внесенных изменений (дополнений), кроме случаев, установленных в абзаце 2 настоящего пункта.

В случае изменения трудового законодательства в течение срока действия настоящего коллективного договора в сторону ухудшения положения работников, работодатель обязуется соблюдать нормы коллективного договора.

1.9 Работники, не являющиеся членами Профсоюзной организации уполномочивают председателя Профкома защищать их трудовые права и представлять их интересы перед Работодателем.

2 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

2.1 Основными принципами заключения Коллективного договора и прилагаемых к нему соглашений и положений являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;

- свобода выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание Коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Договаривающиеся стороны при принятии решений и положений данного договора признают наивысшим приоритетом права и свободы работника, обеспечение качественного и своевременного выполнения трудовых обязанностей.

В целях развития социального партнерства стороны признают необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного контроля за исполнением Коллективного договора (далее – Комиссия);

- участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов Университета при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Коллективного договора и его выполнением;

- предоставление сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и профессиональные интересы Работников Университета.

3 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в том числе в области охраны труда, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора;

- не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение Работников по сравнению с нормами трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Коллективного договора;

- содействовать принятию локальных нормативных актов Университета, способствующих расширению дополнительных социальных гарантий Работникам Университета.

- не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников;

- при принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по пункту 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации обязуется в письменной форме сообщить об этом в Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести

к массовому увольнению Работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- в целях прохождения диспансеризации, в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ, предоставить Работнику по его письменному заявлению в указанный Работником день – освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка в следующем порядке:

- один день в три года Работнику до 40 лет;
- один день в год Работнику, достигшему 40 лет;
- два дня в год Работнику, не достигшему возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и Работнику, являющемуся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

К заявлению Работник прилагает справку медицинского учреждения, подтверждающего прохождение диспансеризации. В зависимости от порядка прохождения диспансеризации справка может быть представлена после дат, указанных в заявлении.

- информировать коллектив Университета о поступлении и расходовании средств федерального бюджета и от приносящей доход деятельности в годовом отчете на расширенном заседании Ученого совета и конференции работников Университета.

3.2 Профком как представитель работников обязуется:

- повышать эффективность работы Университета присущими профсоюзу методами и средствами;
- осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства, нормативных актов Российской Федерации по охране труда, обязательств Коллективного договора;
- добиваться повышения уровня заработной платы работников, улучшения условий их труда;
- осуществлять представительство и защиту интересов работников с учетом условий трудового договора и условий настоящего Коллективного договора;
- в период действия Коллективного договора содействовать Работодателю в урегулировании разногласий сторон, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;
- участвовать в работе комиссий Университета (кадровая, дисциплинарная, жилищная, экспертная и др.)
- вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении Работников – членов Профсоюза, содействовать в получении ими санаторно-курортного лечения, в т.ч. за счет средств Профсоюза;
- оказывать за счет средств Профсоюза материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых Профкомом или профсоюзной конференцией.

- осуществлять физкультурно-оздоровительную работу среди Работников Университета (организация «дней здоровья», участие в проведении физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад и др.) за счет средств Профсоюза;

- осуществлять культурно-массовую работу (развитие художественного творчества, участие в смотрах и конкурсах, организация праздников и др.) за счет средств Профсоюза;

- организовывать предоставление членам Профсоюза бесплатной правовой помощи за счет средств Профсоюза;

- вести прием членов Профсоюза, рассматривать предложения и замечания;

- информировать членов Профсоюза о мероприятиях, проводимых в Университете, в Республиканском комитете профсоюзов и в Федерации профсоюзов;

- организовывать работу по сохранению численности профсоюзной организации, вовлечению в Профсоюз новых членов;

- организовывать учет членов Профсоюза;

- организовывать обучение профсоюзного актива, обобщение и распространение положительного опыта работы;

- ходатайствовать о награждении профсоюзного актива профсоюзными и ведомственными наградами;

- организовывать работу Совета ветеранов Университета (учет ветеранов, поздравления ветеранов с днем рождения, праздниками, приглашение ветеранов на районные мероприятия, содействие нуждающимся ветеранам в получении материальной помощи и др.)

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

3.3 Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, приказами Работодателя, поручениями вышестоящих руководителей и Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

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

- бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников и имуществу третьих лиц, находящихся на территории Университета;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

4 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1 Трудовые отношения между Работниками и Работодателем возникают на основе трудового договора, в том числе по результатам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, по результатам выборов, и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Университета, настоящим Коллективным договором.

4.2 Условия, включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение Работника, определенное законодательством о труде и настоящим Коллективным договором.

4.3 **Трудовой договор** – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать действующие в Университете Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Университета.

Трудовой договор в Университете может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 (пяти) лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных статьёй 59 и статьёй 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4 Работодатель, его полномочные представители до подписания трудового договора обязаны ознакомить Работника под подпись с действующим Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, с иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Незнание норм локальных актов Университета не освобождает в дальнейшем Работника от ответственности за ненадлежащее исполнение трудовой функции.

4.5 Заключению трудового договора на замещение должности научных, педагогических работников предшествует конкурс в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры в этом случае могут заключаться на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более 5 лет.

Допускается заключение трудового договора с лицом, претендующим на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского

состава, без избрания по конкурсу в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6 Привлечение преподавателей и Работников Университета на работы, не обусловленные их трудовым договором, не допускается, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

4.7 В целях повышения эффективности труда, поощрения инициативных работников и коллективов работников в Университете организуются и проводятся: профессиональные конкурсы, конкурсы рейтингов среди факультетов, отделений и кафедр, конкурс рейтингов среди работников структурных подразделений. Работники-победители и(или) трудовые коллективы-победители указанных мероприятий претендуют на присвоение звания «Гордость Университета».

По итогам календарного года решением ректората Университета, коллективам работников, работникам Университета присваивается звание «Гордость Университета» в соответствии с Положением «О стенде «Гордость Университета» и оказывается материальное поощрение.

4.8 Работодатель проводит профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их новым профессиям в самом Университете или путем направления работников в соответствующие организации, осуществляющие образовательную деятельность, без отрыва или с отрывом от производства. Необходимость подготовки и переподготовки работников определяет Работодатель.

Университет предоставляет возможность педагогическим работникам Университета, руководителям структурных подразделений и работникам, исполнение должностных обязанностей которых связано с обязательным периодическим прохождением курсов по повышению квалификации, согласно требованиям законодательства, повышать квалификацию не реже одного раза в 3 года.

Если обучение Работника проводится по дорогостоящей программе дополнительного профессионального образования, Университет вправе заключать с Работником, направляемым на обучение, ученический договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору об обязанности Работника отработать определенный договором срок. В случае отказа Работника от заключения такого договора или соглашения Работодатель вправе направить Работника в иную образовательную организацию и на иную программу.

4.9 Работник имеет право заключить с работодателем договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы продолжительностью не более четырех часов в день (внутреннее совместительство). Дневная продолжительность работы может быть более четырех часов в случае, если учетная месячная продолжительность работы по совместительству не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.10 С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату путем совмещения профессий (должностей).

4.11 Перед заключением трудового договора претендент, относящийся к категориям: несовершеннолетние, работники, занятые на работах с вредными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, работники общественного питания, а также работники, согласно утвержденному работодателем списку лиц, проходят предварительный медицинский осмотр по направлению и за счет средств работодателя.

Право выбора медицинской организации при прохождении предварительного медосмотра предоставляется претенденту исключительно в случае не указания в направлении конкретной медицинской организации.

4.12 Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13 Сокращение численности или штата Работников.

4.13.1 Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованное сокращение численности или штата работников Университета. Стороны принимают на себя обязательства по проведению взаимных консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий и компенсаций в зависимости от стажа работы в Университете, источников их финансирования.

4.13.2 При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

4.13.3 Увольнение Работников при сокращении численности или штата, так же как по причине несоответствия занимаемой должности, допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

4.13.4 В целях реализации прав Работников, высвобождаемых по причине несоответствия занимаемой должности или в связи с сокращением численности или штата, в том числе по причине ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

а) предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

б) знакомит Работника со списком вакантных должностей Университета, имеющихся у него в данной местности, для перевода его на другую работу, а также соответствующими должностными инструкциями, информацией о заработной плате на вакантных должностях.

Ознакомление производится в управлении кадрового делопроизводства, начиная с даты вручения уведомления;

в) предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период отпуск без сохранения заработной платы для самостоятельного поиска работы, но не более 4-х часов в неделю.

4.14 При прекращении срочного трудового договора Работника, принятого на период временной нетрудоспособности другого работника (находящегося в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3-х лет), а также в случае расторжения трудового договора по инициативе Работника, вышедшего на пенсию, или расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в связи с применением к Работнику дисциплинарного взыскания – увольнение, выплата всех сумм, причитающихся работнику при расторжении договора может быть произведена в течении 3-х рабочих дней после выхода приказа об увольнении Работника в случае невозможности произвести расчет в день увольнения по причинам, не зависящим от Работодателя.

5 ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1 Каждому Работнику обеспечивается право на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Работодатель обязуется обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не реже 1 раза в год при вступлении в силу нормативных актов Российской Федерации. Дополнительное соглашение к трудовому договору в этом случае не заключается.

5.2 Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, приказами ректора и условиями индивидуального трудового договора.

5.3 Заработная плата Работникам выплачивается каждые полмесяца: за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени двадцатого числа (авансовый платеж за текущий месяц) и пятого числа (окончательный расчет за прошедший месяц с выдачей расчетных листков). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Выплата заработной платы осуществляется в денежном выражении (российских рублях) в безналичной форме путем перевода денежных средств в указанную работником, в письменном заявлении, кредитную организацию.

Выдача расчетного листа работнику осуществляется лично Работнику в бухгалтерии Университета в течение 30 дней по окончании расчетного месяца или путем отправки на электронную почту, указанную в личном заявлении на имя ректора Университета. В случае отсутствия заявления на получение

расчетного листа на электронную почту расчетные листы выдаются на бумажном носителем лично работнику через непосредственного руководителя.

5.4 В случае несвоевременных выплат (заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику) и (или) неправильного начисления заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, по вине ответственных исполнителей – Работников Университета, Работодатель (Университет) выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере и порядке, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5 Заработная плата работника Университета состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Порядок определения составных частей заработной платы работников Университета регламентируется в Приложении к настоящему коллективному договору – Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников и абсолютном значении, если иное не установлено Федеральными законами и Указами Президента Российской Федерации.

5.6 О новых условиях оплаты труда или изменении оплаты труда работники извещаются в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (исключение составляют увеличение заработной платы в случае индексации или увеличения размера прожиточного минимума), а в случае приема на работу новых работников – при их трудоустройстве.

5.7 В области нормирования труда стороны договорились:

- вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае замены физически и морально устаревшего оборудования.

6 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1 Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются действующими в Университете Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета и трудовым договором.

6.2 Продолжительность рабочей недели Работников Университета составляет не более 40 часов. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и времени отдыха различных категорий Работников Университета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.3 Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности, с учётом

выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой, исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, экспертной работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня.

6.4 Режим работы педагогических работников устанавливается согласно расписанию занятий, разрабатываемого управлением по образовательной деятельности и качеству образования, и утверждаемого ректором Университета.

6.5 Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, воспитательной и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

6.6 Женщинам, работающим в сельской местности (с. Июльское Воткинского района, с. Первомайский Завьяловского района), устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям, состоящим в штате по основному месту работы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, предоставляются компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

Работающим родителям детей-инвалидов предоставляется право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей или разделены между ними. При этом однократно в течение календарного года допускается использование до 24 таких дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных дней, право на получение которых имеет родитель в текущем году.

6.7 Для работников Университета в возрасте от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени составляет не более 35 часов в неделю.

6.8 Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени составляет не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.9 Для работников, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, которая составляет не более 36 часов в неделю.

6.10 По соглашению между Работодателем и Работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы.

6.11 Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета в целом или его отдельных структурных подразделений. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу ректора Университета, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.12 Время отдыха Работников Университета устанавливается Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка.

6.13 Ежегодные основные оплачиваемые отпуска Работникам Университета предоставляются в соответствии с графиком отпусков, который утверждает ректор Университета с учетом мнения профкома Университета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в ином порядке осуществляется по соглашению сторон или в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (предоставление отпуска по частям) допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Внесение изменений в график отпусков допускается только в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете.

По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый ежегодный отпуск может быть предоставлен Работнику и до истечения шести месяцев работы.

6.14 Отзыв Работника из отпуска допускается только с согласия Работника и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.15 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных основных оплачиваемых отпусков или переносе ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

6.16 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.17 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск предоставляется по письменному заявлению, в котором указывается его конкретная продолжительность (конкретный период использования), и оформляется приказом ректора Университета. Длительный отпуск оплате не подлежит. Разделение длительного отпуска на части и его продление не допускается.

Порядок предоставления длительного отпуска регулируется законодательством Российской Федерации.

По желанию Работника указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Университета, за исключением его ликвидации.

Лицам, замещающим должности педагогических работников в порядке совместительства, длительный отпуск не предоставляется.

6.18 По письменному заявлению Работника, согласованному с руководителем подразделения, ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с указанием причины, по которой ему необходим отпуск, продолжительность которого определяется соглашением между Работником и Работодателем.

6.19 Соискателю, допущенному к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляется отпуск за счет и в пределах средств Работодателя по основному месту работы с сохранением средней заработной платы продолжительностью соответственно три или шесть месяцев для подготовки к защите диссертации в соответствии с Постановлением Правительства от 05.05.2014 № 409.

6.20 Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.21 Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям Работников:

а) работающим инвалидам 1 группы – 5 дней, 2 группы – 3 дня; дополнительный отпуск предоставляется инвалидам, имеющим очередной отпуск не более 30 дней;

б) при рождении ребенка Работника – 1 день; дополнительный отпуск предоставляется в течение трех месяцев после дня рождения ребенка по заявлению Работника;

в) одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 1 день;

г) родителю первоклассника – 1 день, в первый день учебного года;

д) родителю призванного для прохождения срочной службы в рядах ВС – 1 день, накануне или день призыва;

е) в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 1 день, в день бракосочетания.

Дополнительный отпуск не может быть заменен денежной компенсацией и предоставляется по заявлению Работника в текущем рабочем году, на следующий год не переносится, включается в расчет рабочего года. К заявлению обязательно приложение подтверждающих основание документов.

7 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1 Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников Университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Работодатель при поддержке профкома обязуется обеспечивать установленные законодательством условия труда и охрану труда Работников. Для всех категорий Работников Университета Работодатель (с учетом мнения профкома) в соответствии с наименованием профессий и перечнем видов работ, утвержденным Работодателем, разрабатывает инструкции по охране труда.

7.2 Стороны договорились, что перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения этих условий, предусматривается нормативными актами Университета в области охраны труда и ежегодным планом мероприятий, утверждаемым ректором Университета по согласованию с профкомом Университета.

7.3 Профком осуществляет контроль над состоянием охраны труда, обеспечением безопасности образовательного процесса и выполнением нормативных актов Университета в области охраны труда, участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, защищает права и интересы работников по вопросам условий труда и безопасности, возмещения вреда, причиненного здоровью на работе и пр.

7.4 Работодатель выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

7.5 Работодатель осуществляет обучение и проверку знаний требований охраны труда всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 С целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также оценки уровня их воздействия на Работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством (ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Специальная оценка условий труда проводится не реже одного раза в 5 лет.

Работодатель организует ознакомление Работников с результатами проведенной специальной оценки условий труда на их рабочих местах под подпись не позднее чем за 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда и после передачи в информационную систему учета.

Обязательной внеплановой специальной оценке условий труда подлежат рабочие места:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение Работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на Работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на Работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на Работников;

- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на Работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

- наличие мотивированных предложений Профкома Университета о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

7.7 Университет обеспечивает установленный в соответствии с САНПИН 1.2.3685-21 тепловой режим в помещениях Университета.

7.8 Работники Университета проходят предварительный медицинский осмотр и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, медицинский осмотр в центре профпатологии и иные осмотры, согласно трудовому законодательству.

Водители транспортных средств проходят обязательные предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры.

7.9 Работодатель обеспечивает Работников соответствующих категорий спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, обеспечивающих полную защиту, смывающими и (или) обезвреживающими средствами, молоком по действующим нормативам.

На работах с вредными условиями труда выдача Работникам по установленным нормам молока может быть заменена денежной компенсацией по личным заявлениям Работников.

В каждом учебном корпусе выделяется помещение для оказания первой доврачебной помощи.

7.10 В случае нарушений требований охраны труда и техники безопасности (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.) профком вправе требовать от Работодателя приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работы осуществляется после официального уведомления Работодателя.

7.11 Работодатель не применяет меры дисциплинарного взыскания к Работнику, отказавшемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором. Работник немедленно сообщает о факте отказа непосредственному руководителю в письменном виде. Работнику предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12 Во исполнение Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» запрещается курение на территории и в помещениях (учебные корпуса, общежития) Университета в любой форме и любого содержания.

8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ПООЩЕНИЯ РАБОТНИКАМ

8.1 Работодатель и профком совместно планируют распределение получаемых Университетом средств на развитие социальных гарантий Работникам Университета, в том числе оказание материальной помощи.

8.2 Работники Университета получают все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации в полном объеме.

8.3 Материальная помощь несет своей целью оказание социальной поддержки Работникам Университета в определенных жизненных ситуациях (в связи с тяжелой и продолжительной болезнью Работника или члена его семьи, с прохождением санаторно-курортного лечения Работника, с рождением ребенка, смертью близкого родственника, пожаром, стихийными бедствиями и иными обстоятельствами).

Размер материальной помощи, не определенный настоящим договором, устанавливается решением кадровой комиссии Университета.

8.4 Материальная помощь может оказываться Работникам по их личным заявлениям, по инициативе ректора, а также по ходатайству руководителя структурного подразделения.

8.5 Право на получение материальной помощи, оказываемой в связи со смертью Работника, имеют его ближайшие родственники (супруги, дети, родители, опекуны) по их личному заявлению.

8.6 Размеры оказываемой материальной помощи по указанным ниже основаниям составляют:

- в связи с болезнью – 5 000 рублей (при длительности временной нетрудоспособности более 30 дней или получении инвалидности);
- в связи с прохождением санаторно-курортного лечения (социальные выплаты) – до 10 000 рублей. Материальная помощь оказывается в конце года в одинаковом размере всем подавшим личное заявление до 15 декабря текущего года с приложением подтверждающих документов.
- с рождением ребенка – 7 000 рублей;
- **в связи со смертью:**
 - близкого родственника работника (супруги, дети, родители, опекуны) – 2 000 рублей;
 - самого работника – 15 000 рублей.

Кроме того, материальная помощь назначается в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 и 80 лет) в следующих размерах:

- при стаже работы до 5 лет – 3 000 рублей;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 4 000 рублей;
- при стаже работы свыше 10 лет – 5 000 рублей.

При этом учитывается только непрерывный стаж работы в Университете.

При достижении Работником Университета возраста 85, 90, 95, 100 лет размер материальной помощи устанавливается в приказе ректора в индивидуальном порядке, исходя из конкретных обстоятельств (стаж работы,

занимаемая ранее должность, вклад в достижение целей деятельности Университета).

Право на получение материальной помощи имеют также бывшие Работники Университета, уволенные из Университета в связи с выходом на пенсию и имеющие непрерывный стаж работы в Университете не менее 10 лет, по их личному заявлению или заявлению близкого родственника либо по представлению руководителя структурного подразделения, либо специально уполномоченного лица. **Материальная помощь бывшим Работникам оказывается:**

- в связи с юбилейными датами – 1000 рублей;
- в связи с праздничными датами (всем бывшим работникам, состоящим на учете уполномоченного лица, в одинаковом размере в зависимости от финансовой возможности Университета);
- в связи со смертью бывшего Работника (по заявлению близкого родственника) – 5 000 рублей;

8.7 Работникам Университета из числа ППС может оказываться материальная помощь по следующим основаниям и в следующих размерах:

- за защиту кандидатской диссертации штатным Работником Университета – 25 000 руб.;
- за защиту докторской диссертации штатным Работником Университета – 50 000 руб.;
- за руководство защищенной кандидатской диссертации аспиранта (в течение не более 1 года после завершения аспирантуры) или Работника Университета – 25 000 руб.;
- за научное консультирование защищенной докторской диссертации Работника Университета – 15 000 руб.

Для получения материальной помощи по основанию, указанному в пункте 8.8, Работник подает личное заявление с приложением подтверждающих основание документов и согласованием заявления проректором по научной работе и стратегическому развитию.

8.8 Материальная помощь оказывается Работникам в связи с занесением фотографий (имен) работников на стенд «Гордость Университета» в следующих размерах:

- а) Работнику – 2 500 руб.
- б) коллективу работников структурного подразделения – 1 500 руб. каждому основному работнику подразделения, проработавшему в отчетном периоде в этом подразделении не менее 6 месяцев.

По случаю личных достижений Работника, награждения Работника в случаях, не указанных в настоящем договоре, по случаю профессиональных и государственных праздников Работникам может быть оказана материальная помощь в размере, определяемом приказом ректора Университета.

8.9 Материальная помощь оказывается на основании документов, представленных в кадровую комиссию до 01 декабря текущего года по обстоятельствам (событиям) текущего года. При наступлении обстоятельств

(событий) в период с 01 декабря по 31 декабря текущего года документы на оказание материальной помощи рассматриваются в следующем году.

8.10 Размеры оказания материальной помощи, установленные настоящим договором, могут быть изменены (уменьшены или увеличены) или отменены полностью приказом ректора по решению кадровой комиссии, в зависимости от финансового состояния Университета. Материальная помощь Работникам (бывшим Работникам) выплачивается в безналичной форме путем перевода денежных средств в кредитную организацию получателя.

8.11 Предоставление жилого помещения в общежитии Работникам Университета производится по их личному заявлению при предоставлении документов, подтверждающих их нуждаемость в жилом помещении при наличии свободного жилого фонда Университета с учетом приоритета предоставления жилых помещений обучающимся в порядке, установленном Правилами проживания в студенческом общежитии Удмуртского ГАУ.

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

9.1 Работодатель и профком выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, отдыха, социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнения коллективного договора.

9.2 Работодатель совместно с профкомом разрабатывают новые и пересматривают действующие в Университете локальные нормативные акты в области социально-трудовых отношений.

9.3 Работодатель обязуется согласовывать с профкомом решения и локальные акты Университета, где законодательно закреплён учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4 Уполномоченные представители профсоюзной организации Университета участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.5 Работодатель привлекает к участию представителей профкома Университета в работе комиссий:

- по организации и проведению профессиональных конкурсов;
- по организации и проведению рейтинга факультетов, кафедр и подразделений;
- иным вопросам, требующим их участия в соответствии с трудовым законодательством.

9.6 Профком включается в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых и социальных интересов Работников Университета.

9.7 Ректор или уполномоченное им лицо предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытовому обслуживанию, условиям проживания Работников в общежитии.

9.8 Работодатель обеспечивает профком:

- помещением, средствами связи и оргтехники, коммунальными услугами за счет средств Работодателя;

- доступом к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе для размещения в информационном пространстве Университета информации о деятельности профкома Университета и доступом к электронному документообороту Университета;

- помещением для проведения собраний и совещаний, иных мероприятий профкома по заявке профкома, поданной не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты.

9.9 Работодатель обеспечивает хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве Университета.

9.10 При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

Предоставляет по запросу профкома информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов.

9.11 Работодатель обеспечивает включение представителей профкома в состав выборных органов организации и в комиссии по реорганизации или ликвидации организации, аттестации Работников, в состав ученого совета при избрании по конкурсу и выборам педагогических работников.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1 Профком ежегодно в срок до 1 декабря текущего года разрабатывает и представляет Работодателю для согласования план мероприятий на наступающий год. В плане устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

В срок до 1 ноября текущего года по результатам исполнения плана мероприятий на текущий год профком подготавливает отчет и представляет его Работникам Университета. Мероприятия, не проведенные в текущем году, ставятся к выполнению в план наступающего года.

10.2 Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, и их представители, а также Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики.

10.3 Внесение дополнений и (или) изменений в текст настоящего Коллективного договора осуществляется только по соглашению сторон.

10.4 Университет и профком регулярно информируют коллектив Университета на проводимых собраниях о ходе выполнения Коллективного договора или отчитываются по итогам года о выполнении настоящего договора на расширенном заседании Ученого совета Университета и Конференции работников и обучающихся Университета.

10.5 В порядке контроля над выполнением Коллективного договора Работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения положений договора.

10.6 При возникновении индивидуального спора, связанного с реализацией норм Коллективного договора, Работники Университета вправе обратиться в профком для разрешения спорной ситуации. Возникающие споры рассматриваются и разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.7 После утверждения Коллективного договора и не позднее одного месяца после его уведомительной регистрации он передается во все структурные подразделения Университета, включая кафедры, отделы и службы, и является документом, обязательным для исполнения всеми Работниками Университета.

10.8 При нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, иным соглашениям, регулирующим нормы трудового законодательства Российской Федерации, Работодатель несет административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ
на 2024-2026 гг.

1 Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 33, ст. 3852; 2017, N 47, ст. 6985) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), в соответствии с рекомендациями, изложенными в приказе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. N 71 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования российской федерации, по виду экономической деятельности "образование", и устанавливает систему оплаты труда работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ.

1.2 Положение регулирует порядок оплаты труда работников и обеспечивает единообразие в вопросах оплаты труда работников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ (далее – Университет, УдГАУ), соблюдение законодательства Российской Федерации в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников Университета.

1.3 Система оплаты труда работников Университета устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными распорядительными и нормативными актами Университета, разработанными и

утвержденными в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

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

- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284) (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- настоящего Положения;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878);

- отраслевого соглашения;

- мнения представительного органа работников.

1.4 Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета.

Фонд оплаты труда Университета формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

Допускается использование средств экономии фонда оплаты труда для осуществления социальных выплат, включая оказание материальной помощи работникам Университета, в соответствии с коллективным договором и иными локальными распорядительными и нормативными актами Университета.

1.5 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Фиксированный размер оклада/ставки заработной платы предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.6 Определение размеров заработной платы работников Университета осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7 Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

2 Порядок и условия оплаты труда работников Университета

Заработная плата работников Университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1 Должностной оклад

Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливается Работнику на основании штатного расписания, разработанного с учетом рекомендаций по отнесению профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), грейда по занимаемой должности и профессионального статуса, учитывающего уровень профессиональных компетенций работника. Схема диапазонов должностных окладов утверждается ректором Университета.

Схема диапазонов должностных окладов разрабатывается на основе грейдирования должностей, с использованием рекомендаций по отнесению занимаемых должностей к следующим ПКГ:

- работников высшего и дополнительного профессионального образования – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- работников образования – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- работников сферы научных исследований и разработок – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- работников культуры, искусства и кинематографии – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- медицинских и фармацевтических работников, а также работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» соответственно;

- работников печатных средств массовой информации – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных Квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

- работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

- общетраслевых профессий рабочих – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- работников сельского хозяйства – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 июля 2008 г. №339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».

Порядок грейдинга должностей утверждается приказом ректора. Размер установленного оклада работника отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с ним.

2.2 Выплаты компенсационного характера

С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации, работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, гарантированные трудовым законодательством РФ, и производятся работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Работникам Университета могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1 Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в размере, установленном приказом ректора по результатам специальной оценки условий труда, в процентах от установленного должностного оклада. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента.

Если по результатам очередной специальной оценки условий труда на рабочем месте, ранее признанным как рабочее место с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда признаны оптимальными или допустимыми, ранее назначенные доплаты работникам прекращаются приказом ректора Университета.

2.2.2 Доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями

В соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации к заработной плате работников Университета применяется районный коэффициент в размере 15 процентов.

2.2.3 Доплата за дополнительно порученную работу: совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по основной должности (в т.ч. работа на условиях почасовой оплаты), определенной трудовым договором, работникам Университета производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работа на условиях почасовой оплаты труда работников из числа ППС и ПР не может превышать 300 часов в год.

2.2.4 Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки, за последующие часы – в двойном размере часовой ставки, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет часовой ставки определяется путем деления установленных в фиксированном размере видов оплаты труда в трудовом договоре/дополнительном соглашении к нему с работником по должности, по которой выполняется сверхурочная работа (должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат), на норму количества часов в соответствующем месяце для данной категории работников (для работников с суммированным учетом рабочего времени – на среднюю норму количества часов с учетом величины учетного периода).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

2.2.5 Доплата за работу в ночное время производится работникам Университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Оплата за работу в ночное время работникам Университета устанавливается в виде процентной

надбавки к окладу (должностному окладу) и составляет 20 процентов за каждый час ночной работы.

2.2.6 Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- в размере одинарной часовой ставки (части установленного должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.7 Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Размер надбавки фиксируется в трудовых договорах с работниками, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.2.8 Доплата за материальную ответственность устанавливается работникам, заключившим договоры материальной ответственности. Размер доплаты определяется в зависимости от вида материальных ценностей и устанавливается приказом ректора Университета.

2.2.9 Доплата до МРОТ производится всем работникам Университета, отработавшим полную норму рабочего времени за месяц, и чья заработная плата (без учета компенсационных выплат) составила менее установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

Доплата производится в размере разницы между начисленной заработной платой и МРОТ.

Для работников, занимающих неполную ставку штатной единицы (долю ставки), определение размера доплаты производится в пересчете на полную норму рабочего времени за месяц в соответствии с долей занимаемой ставки.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени определение размера доплаты производится в пересчете на среднюю норму количества часов с учетом величины учетного периода.

2.2.10 Прочие доплаты компенсационного характера выплачиваются работникам во исполнение нормативных актов Правительства РФ, Указов Президента РФ, Министерства сельского хозяйства РФ (Учредителя).

3 Выплаты стимулирующего характера

3.1 Работникам Университета могут осуществляться выплаты стимулирующего характера в целях поощрения, повышения мотивации к ответственному и добросовестному отношению к выполняемой работе, обеспечению материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных характеристик результатов труда, совершенствовании бизнес-процессов, проявления новаторского и творческого подхода при решении поручаемых задач, а также безупречном выполнении поручений руководителя.

Стимулирующие выплаты работникам производятся при наличии средств в фонде оплаты труда, запланированного на соответствующий период, наличии экономии средств фонда оплаты труда в соответствующем периоде. Решение о направлении средств фонда оплаты труда на установление стимулирующих выплат принимается ректором Университета. В отдельных случаях ректор вправе привлекать к работе кадровую комиссию для принятия объективного решения по выплате премии.

3.2 Выплаты стимулирующего характера производятся на условиях и в размерах, установленных настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами, утвержденными приказом ректора.

3.3 Выплаты стимулирующего характера могут не производиться работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

3.4 Выплаты стимулирующего характера являются составной частью фонда оплаты труда, сформированного из всех источников. Основанием для их выплаты является приказ ректора, издаваемый им как по своей инициативе, так и по представлению проректора/директора по направлению деятельности, главного бухгалтера, руководителей соответствующих структурных подразделений или иных работников, назначенных руководителем коллектива работников (например, председателя комиссии, рабочей группы и т.д.) с указанием источника финансирования.

3.5 Работникам Университета могут быть выплачены следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.5.1 Премия по показателям эффективности:

3.5.1.1 Премия по показателям БРО, по результатам балльно-рейтинговой оценки (БРО) эффективности деятельности работника из числа ППС за оцениваемый период;

3.5.1.2 Премия по показателям КПЭ, по результатам оценки выполнения ключевых показателей эффективности (КПЭ) за оцениваемый период.

3.5.1.3 Премия по показателям ЦФО, по результатам оценки выполнения показателей эффективности деятельности центров финансовой ответственности (ЦФО) за оцениваемый период.

Перечень работников, представленных к премированию, размер стимулирующих выплат определяется индивидуально и устанавливается приказом ректора. Размер ее может быть установлен в фиксированном размере или процентном выражении.

Порядок разработки и применения критериев эффективности БРО, КПЭ и ЦФО для разных категорий персонала регламентируется отдельными локальными нормативными актами, утверждаемыми приказом ректора. Размер ее может быть установлен в фиксированном размере или процентном выражении.

К результатам оценки выполнения показателей эффективности могут применяться повышающие и понижающие коэффициенты, учитывающие качество труда и личный вклад работника в достижения показателей эффективности подразделения.

Вновь принятым работникам данная стимулирующая выплата может быть назначена приказом ректора в индивидуальном фиксированном размере или с установлением индивидуальных критериев оценки эффективности труда работника – до момента утверждения фактических личных результатов достижения, установленных для данной категории работников показателей эффективности.

3.5.2 Премия за высокое качество и интенсивность труда может быть выплачена работнику (-ам) для оперативного поощрения его непосредственным руководителем как наиболее эффективного (-ых) работника (-ов) в определенном периоде по результатам оценки количества затраченного труда, его качества и интенсивности в оцениваемом периоде. Размер ее может быть установлен в фиксированном размере или процентном выражении.

Основанием данного премирования могут быть:

- выполнение в оцениваемом месяце задания при меньшем количестве работников без потерь в качестве труда;
- высокая интенсивность, влияющая на сокращение сроков выполнения задания без потерь в качестве труда в оцениваемом месяце;
- оперативное выполнение в оцениваемом периоде задания руководителя, не связанного с выполнением основной функции;
- выполнение важных и ответственных поручений, срочных задач, поставленных руководителем;
- высокое качество исполнения задач;

- использование новых методов и подходов в работе;
- оптимизация расходования/экономия средств и ресурсов Университета;

- активное участие в достижении общих результатов работы подразделения, вклад в организацию командной работы.

Премия выплачивается работнику по представлению непосредственного руководителя на основании приказа ректора, с рассмотрением итогов работы и подтверждающих документов о достижении заданных параметров. В отдельных случаях ректор вправе привлекать к работе кадровую комиссию для принятия объективного решения по выплате премии.

3.5.3 Разовая премия может быть выплачена работникам Университета в целях обеспечения материальной заинтересованности в выполнении конкретных целей и задач, поставленных непосредственно ректором Университета в определённые сроки. Размер ее может быть установлен в суммовом или процентном выражении. Основанием разового премирования могут быть:

- реализация проекта и/или крупной (масштабной) задачи, выполненной с участием работников нескольких подразделений;
- реализация задачи или мероприятия, не вошедшего в оценку показателей эффективности деятельности;
- выполнение особо важного задания;
- активное участие в мероприятиях, повышающих мониторинговые показатели Университета;
- выполнение задачи и отдельных разовых поручений в условиях высокой интенсивности труда и экономии ресурсов;
- успешное завершение учебного или календарного (финансового) года.

4 Условия оплаты труда ректора Университета, проректоров, главного бухгалтера

Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Условия оплаты труда ректора Университета устанавливаются Минсельхозом России в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада ректора Университета устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Университета.

4.1 Должностные оклады проректорам и главному бухгалтеру Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета и фиксируются в трудовых договорах.

4.2 Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются ректору Университета в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).

Ректору Университета выплата стимулирующего характера (премия по итогам работы за квартал) выплачивается по решению Минсельхоза России по результатам достижения показателей эффективности деятельности Университета и работы ректора Университета за соответствующий период.

Решение о выплатах стимулирующего характера проректору и главному бухгалтеру Университета принимается ректором Университета.

4.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета, находящейся в ведении Минсельхоза России, и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) установлен приказом Минсельхоза России от 5 апреля 2017 г. № 164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)».

4.4 Соотношение среднемесячной заработной платы ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Университета, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

4.5 Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Университета не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда федеральных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной службы Минсельхоза России в отношении Учреждений, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Минсельхоз России, а также обеспечивающих деятельность Минсельхоза России (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В дене прорито и пронумеровано

91

Ректор

10/10/2022 12:22 листов



Радихин