

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

  
С. Г. Дониц  
М.П.  
«10» марта 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

  
Ю. В. Савченко  
М.П.  
«10» марта 2015 г.

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

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## БЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

1.7. В число Работников (сотрудников) КФУ, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются педагогические работники, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий и иной персонал.

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

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

руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- другие документы в соответствии с законодательством.

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

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

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются управлением кадров КФУ.

2.5. Заключение трудовых договоров с Работниками осуществляется с соблюдением общих правил, установленных статьями 57–59 ТК РФ.

2.6. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Конкурс на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

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

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

2.9. Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в высшем учебном заведении Российской Федерации, утверждаемым в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

2.15. На всех Работников, принятых по трудовому договору по основному месту работы, проработавших в КФУ свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.29. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему выплаты. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу,

приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

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

*3.1. Работодатель в лице ректора имеет право:*

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

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

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

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

3.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

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

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

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

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

3.1.10. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

*3.2. Университет обязан:*

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

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

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

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

3.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. Содействовать эффективной организации учебного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3.2.20. Обеспечивать возможность повышения профессиональной квалификации работников и обучающихся.

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

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

*4.1. Работники Университета имеют право на:*

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

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

4.1.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*4.2. Работники Университета обязаны:*

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

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

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять установленные нормы охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### *5.1. Обучающиеся КФУ имеют право:*

5.1.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности КФУ, в том числе через общественные объединения и органы управления КФУ.

5.1.2. Бесплатно пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений КФУ.

5.1.3. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах.

5.1.4. Представлять свои работы для публикации.

5.1.5. Избирать и быть избранным в Ученый совет КФУ (структурного подразделения, филиала).

5.1.6. Переходить с платной формы обучения на бюджетную.

5.1.7. На восстановление в КФУ в установленном порядке.

5.1.8. Получать от администрации КФУ информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации.

5.1.9. Объединяться в профсоюзные организации для защиты своих прав.

### *5.2. Обучающиеся КФУ обязаны:*

5.2.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, индивидуального плана, утвержденного в соответствии с Уставом КФУ, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин.

5.2.2. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение, Устава КФУ, настоящих Правил, других локальных нормативных актов КФУ.

5.2.3. Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами и Уставом КФУ. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому деканами факультетов (руководителями иных подразделений) КФУ.

5.2.4. Бережно и аккуратно относиться к имуществу КФУ, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения КФУ материального ущерба обучающиеся обязаны возместить его в соответствии с гражданским законодательством.

5.2.5. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории КФУ.

5.2.6. Работники и обучающиеся КФУ обязаны соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования нормативных актов в отношении использования вычислительной техники, средств связи, вычислительных сетей, электронной и другой информации, информационных технологий и требования по защите информации.

5.2.7. Работники и обучающиеся обязаны соблюдать установленный в КФУ пропускной режим, в том числе не передавать свой пропуск (удостоверение) другим лицам и не пользоваться пропуском (удостоверением), выданным другому лицу.

5.2.8. Курение в КФУ запрещается, кроме мест, специально оборудованных для курения и отмеченных соответствующими указателями.

5.2.9. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия ставить в известность об этом администрацию факультета (иного структурного подразделения) КФУ и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причины отсутствия.

5.2.10. Дополнительные права и обязанности лиц, проживающих в общежитиях КФУ, устанавливаются жилищным законодательством, правилами проживания в студенческих общежитиях КФУ и договорами найма.

## **6. УЧЕБНАЯ И ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Продолжительность рабочей недели в КФУ составляет:

- 5 рабочих дней – для профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала (УВП); для административно-управленческого персонала и всех остальных Работников, не занятых обеспечением текущего учебного процесса.

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

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

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

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

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

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

7.4.3. Перечень учебно-вспомогательного персонала КФУ, занятого обеспечением текущего учебного процесса 1-ой и 2-ой смены учебных занятий в КФУ, утверждается

ректором по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения КФУ или его филиала на начало каждого учебного семестра после согласования с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

7.9. Сотрудники учебно-методического управления КФУ осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания научно-педагогическими работниками (профессорско-преподавательскими работниками).

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

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

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

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

7.14. Для отдельных категорий работников приказом ректора по согласованию с профсоюзным органом может устанавливаться график сменности с применением

суммированного учета рабочего времени, в рамках нормативов рабочего времени, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

7.17. Перечень Работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и является неотъемлемым приложением к Коллективному договору. Отпуск предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

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

7.19. Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

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

7.21. В рабочее время запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо КФУ и за другие достижения в работе применяются следующие виды морального и материального поощрения:

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

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

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

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

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

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

8.7. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения профсоюзного комитета обучающихся и доводятся до сведения обучающихся группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

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

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

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

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (п. 5–6, 9–10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 1 ст. 336 ТК РФ, а так же п. 7, п. 7.1 или 8 ч. 1. ст. 81 ТК РФ, в случаях когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответствующий аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

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

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

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

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

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

9.12. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора КФУ на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, либо представления управления кадров КФУ и заключения юридического управления.

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

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

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

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

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

9.18. За нарушение обучающимися в КФУ обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными актами КФУ, договорами об оказании платных образовательных услуг к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из КФУ.

9.19. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания КФУ должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.20. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.21. До применения меры дисциплинарного взыскания КФУ должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

9.22. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 9.23. настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КФУ, но не более семи учебных

дней со дня представления ректору КФУ, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

9.23. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора КФУ по мотивированному представлению (служебной записке) руководителя структурного подразделения, в соответствии с установленным в КФУ порядке. Данный приказ доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в КФУ. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

9.24. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания применяется КФУ в порядке, установленном правительством РФ.

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

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

10.2. В помещениях КФУ и его структурных подразделений запрещается:

10.2.1. Находиться в верхней осеннее - зимней одежде и головных уборах;

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

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

10.2.4. Передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;

10.2.5. Курить в комнатах и местах общего пользования за исключением специально отведенных мест;

10.2.6. Хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

10.2.7. Проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;

10.2.8. Нахождение домашних животных;

10.2.9. Выбрасывать из окон мусор и различные предметы;

10.2.10. Вывешивать за окна предметы, сумки;

10.2.11. Хранить и носить оружие любого типа;

10.2.12. Наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, рекламные объявления и т. д.;

10.2.13. Самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;

10.2.14. Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

10.2.15. Азартные игры (карты и т. п.);

10.2.16. Загромождение проходов, коридоров: оборудованием, бытовым мусором, мебелью и прочим;

10.2.17. Перестройка и перепланировка помещений, прокладывание или модификация электрической и водопроводной сети;

10.2.18. Погрузка и разгрузка оборудования, приводящая к повреждению помещений, зданий, сооружений и их конструкций.

10.3. Работникам КФУ запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное его имущество.

10.4. КФУ обеспечивает охрану помещений Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в Университете.

10.5. Охрана объектов, поддержание общественного порядка в КФУ и контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется Управлением безопасного функционирования КФУ.

10.6. Руководители подразделений, преподаватели, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, работники и обучающиеся обязаны содействовать Управлению безопасного функционирования КФУ в поддержании внутреннего порядка и обеспечении сохранности имущества, оборудования и материальных ценностей КФУ.

10.7. Допуск в учебные корпуса, общежития и другие помещения КФУ осуществляется по предъявлению служебного удостоверения (для работников КФУ), студенческого билета (для студентов), разового пропуска или утвержденного списка (для посетителей и временных работников). Документы должны предъявляться работникам управления по режиму и безопасности жизнедеятельности в развернутом виде.

Время пропуска в учебные корпуса Университета – с 07.00 до 22.00.

10.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у ответственных лиц и выдаются по утвержденному порядку, который оформляется приказом (распоряжением) ректора с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования. Выдача ключей от служебных помещений обучающимся запрещается. Дубликаты ключей от всех помещений сдаются на хранение руководителю Управления безопасного функционирования.

10.9. По требованию работников Управления безопасного функционирования Университета каждый работник и обучающийся обязан предъявить для осмотра вносимое (ввозимое) и выносимое (вывозимое) имущество, оборудование.

10.10. Все помещения, в которых находятся дорогостоящее оборудование и имущество, должны быть оборудованы охранно-пожарной сигнализацией.

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

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

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

немедленно поставить в известность руководителя управления безопасного функционирования.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц  
М.П.

«10» марта 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

В. Савченко  
М.П.

«10» марта 2015 г.



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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 4 декабря 2014 г. N 1536 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников »;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 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»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 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»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденного Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2014 г. № 620 «Об установлении соответствия должностей педагогических и научно-педагогических работников, установленных Кабинетом Министров Украины, номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной в Российской Федерации»;

- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

- Уставом КФУ и иными локальными нормативными актами;

- Республиканским соглашением между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015-2017 годы г. Симферополь от 17 ноября 2014 года.

Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогических работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников, инженерно-технического и иного персонала.

Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда имеет стимулирующий характер, направлена на повышение качества и результативности труда работников КФУ и реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» путем:

доведения к 2018 году средней заработной платы педагогических работников среднего профессионального образования КФУ до средней заработной платы в регионе; повышение к 2018 году средней заработной платы научно-педагогических работников КФУ до 200 процентов от средней заработной платы в регионе.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- источники фонда оплаты труда;

- общий порядок формирования фонда оплаты труда и общие условия для всех категорий работников КФУ;

- размеры должностных окладов;

- условия оплаты труда руководящего состава КФУ (ректор, президент, проректоры, главный бухгалтер), руководителей, заместителей руководителя основных структурных подразделений, уровни оплаты труда работников различных профессионально-квалификационных категорий;

- порядок назначения выплат стимулирующего характера, наименование, условия предоставления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок формирования фонда и выплат по почасовой оплате труда;

- уровень выплат за знаки отличия в сфере образования и науки, здравоохранения;

- условия назначения и перечень премиальных выплат;

- порядок формирования штатного расписания.

1.3. Система оплаты труда работников КФУ формируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КФУ, содержащими нормы трудового права, в т.ч. Коллективного договора, а также настоящим Положением.

1.4. КФУ в пределах имеющихся средств на оплату труда за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников КФУ. Положение является действующим в настоящей редакции до момента внесения в него изменений и (или) дополнений или его отмены.

1.6. Положение одобряется Ученым советом КФУ и утверждается приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

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

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

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

– **компенсационные выплаты** – выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, содержащими нормы трудового права (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению и иные выплаты компенсационного характера);

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

– **премия** – единовременная выплата для поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности с целью повышения эффективности его труда;

– **персональный повышающий коэффициент (индивидуальная стимулирующая выплата)** – индивидуальная выплата, устанавливаемая работнику КФУ к размеру должностного оклада за качественные и количественные результаты работы, с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и

ответственности данного работника при выполнении поставленных задач.

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

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

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

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

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

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КФУ**

2.1. Фонд оплаты труда работников КФУ формируется на календарный год из общей суммы денежных средств, направляемых на заработную плату работников за счет следующих источников финансирования:

– средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, образовательных программ (ОП), научных проектов (НП), Научно-исследовательских и опытно-конструкторские разработок (НИОКР);

– средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг;

– средства международных, российских научных и иных грантов;

– средства обязательного медицинского страхования;

– доходы от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками, государственных контрактов;

– средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;

– средств от оказания услуг, выполнения работ и передачи товаров собственного производства на платной основе;

– другие средства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.2. В целях стимулирования добросовестного и качественного труда, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своей работы, в КФУ формируется объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера (фонд стимулирования), за счет которого устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IX данного положения.

2.3. Ежегодно в пределах объема фонда оплаты труда в КФУ утверждается штатное расписание. Штатные сотрудники КФУ, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной

должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Нормы работы по совместительству и совмещению профессий (должностей) регламентируются ст. 60, 151, 282-288 Трудового кодекса РФ.

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по занимаемым должностям устанавливаются приказом ректора по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Должностные оклады по должностям, отнесенным к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, оформлены следующими приложениями:

– Приложение № 1 – Размеры должных окладов ППС в соответствии с группой и квалификационными уровнями.

– Приложение № 2 – Размеры должных окладов научных сотрудников в соответствии с группой и квалификационными уровнями.

– Приложение № 3 – Размеры должностных окладов медицинского персонала.

– Приложение № 4 – Размеры должностных окладов педагогических работников среднего профессионального образования – колледжа.

– Приложение № 5 – Размеры должностных окладов административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

– Приложение № 6 – Размеры должностных окладов общеотраслевых профессий, специалистов и руководителей.

При изменении размеров должностного оклада в каждой ПКГ, установленных в приложениях 1-6 к указанному Положению соответствующие приложения подлежат переоформлению и утверждению в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КФУ.**

Оплата труда работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) КФУ включает должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты.

#### **3.1. Формирование должностных окладов**

3.1.1. Должности ППС определяются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

3.1.2. Должностной оклад работника из числа ППС представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

3.1.3. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» должностной оклад работникам из числа ППС выплачивается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учётом выполнения учебной работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы. Максимальный объём учебной работы работника из числа ППС в учебном году устанавливается Коллективным договором и локальным нормативным актом КФУ.

3.1.4. Должностные оклады работников из числа ППС за выполнение нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы определяются штатным расписанием и устанавливаются приказом ректора.

3.1.5. Почасовая оплата труда работникам из числа ППС может осуществляться в порядке определенном разделом XI указанного Положения.

### **3.2. Формирование стимулирующих и компенсационных выплат**

3.2.1. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

3.2.2. Работникам из числа ППС структурных подразделений, реализующих программы высшего медицинского образования, ведущих лечебную или хирургическую работу устанавливаются стимулирующие выплаты к должностному окладу за лечебную работу в размере до 25 %.

## **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК**

### **4.1. Формирование должностных окладов и выплат**

4.1.1. Должности работников сферы научных исследований и разработок (далее – научные работники) устанавливаются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок» и подразделяются на соответствующие квалификационные уровни.

4.1.2. Заработная плата научного работника включает в себя должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты.

4.1.3. Должностной оклад выплачивается научному работнику за работу в течение нормы продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени для научных сотрудников устанавливается в размере 40 часов в неделю.

Оплата труда научного работника устанавливается исходя из занимаемой должности по ПКГ и квалификационным уровням в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению в зависимости от уровня подготовки, квалификации и компетенции работника на основании нормативных актов, содержащих нормы трудового права и проводимой аттестации.

К научно-исследовательской деятельности КФУ в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско-правового характера:

- ППС, руководящие, научные и иные работники КФУ;
- работники других предприятий, учреждений, организаций;
- аспиранты и студенты.

4.1.4. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских и проектных работ на условиях совместительства, производится в соответствии с трудовым договором.

Аспиранты и студенты в период каникул, а также студенты в период практик, проводимых в КФУ, могут быть зачислены на полную ставку.

### **4.2. Формирование стимулирующих и компенсационных выплат**

4.2.1. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат научным работникам регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА, ПРЕЗИДЕНТА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

### **5.1. Формирование должностных окладов**

5.1.1. Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера

состоит из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.1.2. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости КФУ.

Размер должностного оклада президента определяется трудовым договором.

5.1.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада ректора КФУ.

## **5.2. Формирование стимулирующих и компенсационных выплат**

5.2.1. Стимулирующие выплаты ректору устанавливает учредитель КФУ.

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

5.2.3. Стимулирующие выплаты проректоров осуществляется по итогам работы с учетом перечня критериев оценки эффективности работы КФУ, а также показателей эффективности работы по соответствующим направлениям, курируемым проректорами.

5.2.4. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру осуществляются по итогам работы за соблюдение правил бухгалтерского учета, недопущение финансовых и налоговых нарушений в деятельности КФУ.

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА И ИНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Формирование должностных окладов**

6.1.1. Оплата труда административно-управленческого персонала (АУП), учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (ОП) включает в себя: должностные оклады, компенсационные и, стимулирующие выплаты.

Размеры должностных окладов АУП, УВП и ПОП представлены в приложении 5, 6 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов директоров департаментов, начальников управлений, начальников отделов, иных руководителей структурных подразделений устанавливаются в соответствии со штатным расписанием. Размеры должностных окладов заместителей начальников (директоров, начальников отделов, иных руководителей структурных подразделений) устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов начальников (директоров, заведующих, иных руководителей).

6.1.2. Индивидуальные стимулирующие выплаты (персональный повышающий коэффициент) устанавливаются административно-управленческому персоналу (АУП), учебно-вспомогательному персоналу (УВП) и обслуживающему персоналу (ОП) согласно разделу IX настоящего Положения.

6.1.3. Продолжительность рабочего времени для сотрудников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются в размере 40 часов в неделю, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования и сферы научных исследований и разработок КФУ, осуществляется применительно к ПКГ и КУ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности, утвержденных Приложением 3 к настоящему Положению.

### **6.2. Формирование стимулирующих и компенсационных выплат**

6.2.1. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

7.1. Размеры должностных окладов работников среднего профессионального образования (СПО) определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Тарификационный список педагогических 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 в образовательных учреждениях и устанавливает объём учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Для педагогических работников ставки заработной платы определяются с учётом образования, стажа педагогической работы, наличия второй, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размер оплаты труда определяется с учетом учёной степени, звания, объёма учебной работы, продолжительности рабочего времени, дополнительной оплаты за работу, не входящую в их должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ и др.), компенсационных и стимулирующих выплат.

Нормируемой частью преподавательской работы за ставку заработной платы установлен объем - 720 часов в год. Указанная норма устанавливается только для выполнения педагогической (учебной) работы. Другой частью педагогической работы, осуществляемой в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, является классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство предметными и цикловыми комиссиями. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников 1440 часов.

7.2. Продолжительность рабочего времени для преподавателей СПО устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7.3. Зарплата преподавателей СПО включает в себя: должностной оклад, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, почасовую оплату труда.

### **7.2. Формирование стимулирующих и компенсационных выплат**

7.2.1. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат преподавателям СПО регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

## **VIII. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

8.1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу и в абсолютной величине по соответствующим ПКГ и профессионально-квалификационным уровням.

8.2. В КФУ устанавливаются следующие виды компенсационных выплат для сотрудников:

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) - минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными

условиями составляет **четыре** процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ). В университете принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата должна быть отменена;

– при выполнении работ различной квалификации труд оплачивается по работе с более высокой квалификацией;

– доплата за совмещение профессий (должностей) в размере до 50 % от оклада по совмещаемой должности. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата оформляется приказом ректора;

– доплата за расширение зоны обслуживания в размере до 50 % от должностного оклада. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора;

– доплата за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере до 50% от должностного оклада временно отсутствующего работника. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора;

– выплаты за сверхурочную работу, которые составляют за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы – не менее чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику стимулирующих выплат, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада, с



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

- выплаты в размере 10 % постоянно работающим в подвальных помещениях, книгохранилищах библиотек;

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

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

8.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера в случаях, не предусмотренных настоящим Положением, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## **IX. ФОРМИРОВАНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

9.1. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии в распоряжении КФУ финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели и/или при наличии экономии фонда оплаты труда в части средств, предназначенных для выплаты должностных окладов.

9.2. В соответствии с трудовым законодательством РФ, перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», в КФУ применяются следующие выплаты стимулирующего характера:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за стаж непрерывной работы в КФУ, выслугу лет в КФУ.
4. Премияльные выплаты по итогам работы.

9.2.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются:

- за сложность, напряженность и специальный режим работы;

- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий инновационных и авторских программ в образовании;

- за внедрение и использование новых технических средств в учебном процессе;

- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж КФУ;

- за авторство учебных и учебно-методических пособий, рекомендаций, учебников и монографий по своему направлению деятельности;

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем

жизнеобеспечения и безопасности;

- за активное участие в практической подготовке студентов, руководстве и работе СКБ, научно-исследовательской деятельностью студентов;

- за высокий уровень проведения научных и научно-технических исследований и их внедрение в учебный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов,

- за публикационную активность, особенно в высокорейтинговых международных журналах;

- за разработку и внедрение в учебный процесс новых образовательных программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;

- за развитие международного сотрудничества;

- за основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии;

- укрепление плановой и финансовой дисциплины;

- за введение в гражданско-правовой оборот охраняемых служебных результатов интеллектуальной деятельности;

- за получение КФУ документа, удостоверяющего исключительное право КФУ на служебный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

- за инновационную устремленность, освоение новых технологии и методологий в научной и педагогической деятельности;

- за активное участие в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам системы менеджмента качества;

- за активное участие в подготовке и проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества в подразделениях КФУ;

- другие выплаты, предусмотренные критериями рейтинговой оценки.

9.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются:

- за качественную и срочную работу;

- за высокое педагогическое мастерство, научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;

- за значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;

- за применение иностранного языка в работе;

- за классность водителям;

- другие выплаты за качество выполняемых работ.

9.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы в КФУ, выслугу лет в КФУ устанавливаются приказом ректора КФУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размер выплат устанавливается до 15 % за стаж работы от 5 до 10 лет, до 20 % за стаж работы свыше 10 лет от базового (минимального) оклада соответствующей ПКГ и квалификационного уровня.

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

Премияльные выплаты устанавливаются в следующих случаях:

- за подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью КФУ;

- за работу по техническому обеспечению учебного процесса в КФУ (оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения);

- разовая стимулирующая выплата за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- единовременная поощрительная выплата, связанная с обеспечением уставной деятельности КФУ;
  - за бесперебойную работу отопительных систем в осенне-зимний период;
  - за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
  - за эффективную работу по организации, распространению, оказанию, платных услуг, предусмотренных законодательством;
  - за интенсивность работы при проведении творческих, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для студентов;
  - за подготовку призеров олимпиад в творческих и профессиональных конкурсах;
  - за высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров, своевременную защиту докторских кандидатских диссертаций;
  - за количество иницируемых работником исследований;
  - за количество публикаций в открытой печати научных результатов;
  - за создание или внедрение служебного изобретения, полезной модели, промышленного образца, топологии интегральной микросхемы;
  - за повышение научной квалификации (участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.);
  - за профориентационную работу;
  - за активное участие в лицензировании и аккредитации основных образовательных программ;
  - за особые достижения в труде и заслуги перед КФУ, в том числе в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и каждые последующие 5 лет) в размере до 50 % должностного оклада, а также выходом на пенсию;
  - другие премиальные выплаты.

При назначении премиальных выплат указываются конкретные виды выполненных работ или иные основания назначения премии.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом ректора по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или прямым решением ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью.

9.2.4. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений и филиалов на основе суммарного рейтинга подразделения, в том числе по показателям, предусмотренным п. 9.2.1.

9.2.5. Персональный повышающий коэффициент (ППК), который назначается в размере, установленном приказом ректора КФУ по собственной инициативе или по представлению руководителей структурных подразделений, по следующим критериям:

- ППК к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;
- ППК по занимаемой должности, профессии, в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности и других критериев значимости должности или профессии;
- ППК по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего КФУ независимо от профиля его деятельности.

ППК устанавливаются на определенный срок, но не более 1 (одного) календарного года.

9.2.6. Выплаты за знаки отличия (ВЗО) - разновидность стимулирующих выплат, которые выплачиваются работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации и/или Украины, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»

(руководящим работникам при условии соответствия почётного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим работникам – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности). Размер указанной стимулирующей выплаты устанавливается приказом ректора составляет до 20 % от должностного оклада.

ВЗО работникам, имеющим почётные звания Крыма, название которых начинается со слов «Заслуженный» осуществляются к соответствующим профессиональным праздникам в размере 50 % должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

Основанием для начисления ВЗО за почётные звания являются соответствующий Указ Президента РФ (Украины), приказ Министра Минобрнауки РФ (Украины), нормативно-правовой акт Республики Крым (Автономной Республики Крым), а также наградной документ.

ВЗО работникам, имеющим почётные звания, устанавливаются в случае, если почётное звание соответствует профессиональной деятельности, осуществляемой работником в рамках занимаемой должности.

ВЗО выплачиваются работникам, имеющим звания «академик» и «член-корреспондент» Академии наук и государственных отраслевых академий наук Российской Федерации (Украины). Размер указанной стимулирующей выплаты устанавливается приказом ректора.

ВЗО устанавливаются только штатным сотрудникам, работающим по основному месту работы. В случае, если работник имеет два звания, то ВЗО устанавливается один раз. Начисление ВЗО осуществляется из фонда стимулирования труда КФУ при наличии финансовых средств.

9.3. При определении стажа работы сотрудников в КФУ учитывается стаж работы в научных и образовательных организациях на базе которых, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.08.2014 № 1465-р, создан КФУ.

9.4. Конкретные размеры стимулирующих выплат зависят от наличия фонда стимулирования и его распределения исходя из удельного веса индивидуальных и коллективных рейтинговых показателей в общей оценке деятельности КФУ. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

## **Х. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ КФУ**

В целях достижения ключевых стратегических показателей развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского для работников, занятых по основному месту работы, могут устанавливаться индивидуальные стимулирующие выплаты из фонда стимулирующих выплат КФУ.

10.1. Формирование индивидуальных стимулирующих выплат для работников из числа ППС осуществляется на основании индивидуального рейтинга работника, утвержденного локальным актом КФУ, регламент расчета которого утверждается ученым советом по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.2. Формирование индивидуальных стимулирующих выплат для научных работников (НР) осуществляется за превышение базовых показателей эффективности труда. Базовые показатели эффективности труда и порядок расчета стимулирующих выплат утверждается ученым советом по согласованию с Профсоюзным комитетом.

В пределах ФОТ по конкретной теме руководитель работы имеет право вносить предложения по установлению индивидуальных стимулирующих выплат для НР после выполнения всех финансовых обязательств перед КФУ в соответствии с указанным перечнем стимулирующих выплат.

10.3 Формирование индивидуальных стимулирующих выплат для

административно-управленческого персонала устанавливается Ректором КФУ в виде повышающего коэффициента к окладу с учетом достигнутых показателей и выполняемого объема работ.

10.4. Формирование индивидуальных стимулирующих выплат отдельных категорий работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется за достигнутое превышение базовых показателей выработки продукции, товаров, работ, услуг. Базовые показатели и порядок расчета стимулирующих выплат утверждается Ректором КФУ по представлению руководителя соответствующего подразделения, согласованного проректором по финансовой и экономической деятельности и Профсоюзным комитетом.

## **XI. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА**

11.1. Почасовой фонд формируется Департаментом образовательной деятельности, непрерывного и дополнительного образования на основе расчета часов на текущий учебный год, в пределах средств фонда оплаты труда текущего финансового года и согласуется с Департаментом планово-экономической работы.

В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС. Оплата производится в размерах, установленных приказом ректора, и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации на основании служебной записки проректора с положительной резолюцией ректора.

11.2. Почасовая оплата труда для штатных работников в КФУ применяется при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава;
- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в КФУ, в том числе членов и председателей государственных аттестационных комиссий (ГАК) и государственных экзаменационных комиссий (ГЭК);
- труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
- руководства практикой студентов в школах, на предприятиях и в организациях;
- работы по приему вступительных испытаний, поступающих на обучение по программам бакалавриата, магистратуры и программам подготовки специалиста;
- секционной (кружковой) работы со студентами;
- работы со слушателями, получающими дополнительное образование.

11.3. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Департаментом учебно-методической работы, непрерывного и дополнительного образования по представлению руководителей структурных подразделений в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается ректором.

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГАК и ГЭК;
- услуги работников по организации и проведению практики студентов КФУ по месту прохождения практики;
- руководство аспирантами, лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюктуре);
- работа по приему вступительных испытаний, поступающих на обучение по

программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры.

– работы со слушателями, получающими дополнительное образование;

– работы с иностранными гражданами устанавливаются соответствующими структурными подразделениями КФУ согласно их планам работы в текущем учебном году и утверждаются ректором.

11.5. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

11.6. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются по расчетам Департамента планово-экономической работы и утверждаются ректором на учебный год по согласованию с профсоюзной организацией.

Размер ставок почасовой оплаты труда приглашенных высококвалифицированных специалистов может быть увеличен за счет средств от приносящей доход деятельности на основании представления руководителей структурных подразделений, согласованного с Департаментом планово-экономической работы.

При оплате труда преподавателей, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, с иностранными гражданами, размер почасовой ставки устанавливается на основании представлений руководителей соответствующих подразделений в пределах сметы доходов и расходов и утверждается ректором.

Приказом ректора может быть установлен повышенный размер почасовой ставки для оплаты труда преподавателей, ведущих учебные занятия со студентами на иностранном языке на направлениях и специальностях подготовки, реализуемых в КФУ, кроме направлений и специальностей, связанных с обязательным изучением иностранного языка (языков) и включенных в реализуемые КФУ основные образовательные программы бакалавриата, магистратуры и специалитета.

## **ХII. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ**

12.1. В университете формируется единое штатное расписание по категориям работников и включает в себя все должности специалистов, служащих и рабочих. Штатное расписание утверждается ректором ежегодно. Численный состав работников КФУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

12.2 В штатном расписании КФУ предусматриваются должности профессорско-преподавательского, медицинского, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, научного, научно-технического, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала.

12.3. Количество штатных единиц работников из числа ППС формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и установленного соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного ППС, и утверждается на учебный год.

12.4. Количество штатных единиц научного, научно-технического и научно-вспомогательного персонала составляется на календарный год в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ и научных тем (НИР), в пределах объемов субсидии на выполнение государственного задания на выполнение работ и средств от приносящей доход деятельности (договоры с заказчиком и контракты).

12.5. Штатное расписание по всем категориям персонала составляется по структурным подразделениям.

12.6. Утвержденное штатное расписание и изменения к нему оформляются приказом.

### **ХІІІ. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

13.1. Согласованное с профсоюзным комитетом настоящее положение является приложением к коллективному договору.

13.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности КФУ в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения сотрудников или профсоюзного комитета КФУ.

13.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения рассматриваются согласительной комиссией по разработке коллективного договора. В случае принятия положительного решения предложения оформляются в установленном порядке, согласовываются с профсоюзным комитетом КФУ, и утверждаются ректором.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального  
университета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Размеры должных окладов ППС в соответствии с группой и квалификационными уровнями**

Наименование должностей	Группа	Квалификационный уровень		Оклад,руб
Ассистент	4	1	1	13 550,0
Ассистент, к.н.	4	1	2	16 950,0
Ассистент, д.н.	4	1	3	20 550,0
Преподаватель	4	1	4	14 200,0
Преподаватель, к.н.	4	1	5	17 200,0
Преподаватель, д.н.	4	1	6	21 200,0
Ст. преподаватель	4	2	1	16 150,0
Ст. преподаватель, к.н.	4	2	2	19 550,0
Ст. преподаватель, д.н.	4	2	3	21 676,0
Доцент	4	3	1	18 400,0
Доцент, к.н.	4	3	2	22 000,0
Доцент, к.н., имеющий уч. звание "доцент"	4	3	2	25 000,0
Доцент, д.н.	4	3	3	26 600,0
Профессор	4	4	1	20 928,0
Профессор, к.н.	4	4	2	25 950,0
Профессор, к.н., имеющий уч.звание "доцент"	4	4	2	27 610,0
Профессор, д.н.	4	4	3	28 350,0
Профессор, д.н., имеющий уч.звание "профессор"	4	4	4	31 500,0
Заведующий кафедрой, к.н.	4	5	1	22 540,0
Заведующий кафедрой, к.н., имеющий звание доцент	4	5	2	25 650,0
Заведующий кафедрой, к.н., имеющий звание профессор	4	5	3	27 000,0
Заведующий кафедрой, д.н.	4	5	4	29 540,0
Заведующий кафедрой, д.н., имеющий звание доцент	4	5	5	32 500,0
Заведующий кафедрой, д.н., имеющий звание профессор	4	5	6	35 500,0
Декан факультета с численностью	4	6	1	30 550,0



обучающихся до 500				
Декан факультета с численностью обучающихся до 1000	4	6	2	34 550,0
Декан факультета с численностью обучающихся свыше 1000	4	6	3	41 700,0

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального  
университета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

### Размеры должных окладов научных сотрудников в соответствии с группой и квалификационными уровнями

Наименование должностей	Группа	Квалификационный уровень		Оклад, руб
Младший научный сотрудник, научный сотрудник	4	1	1	13 550,0
Научный сотрудник, кандидат наук	4	1	2	16 950,0
Старший научный сотрудник	4	2	1	16 150,0
Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидат наук	4	2	2	19 550,0
Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктор наук	4	2	3	21 676,0
Ведущий научный сотрудник	4	3	1	18 400,0
Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидат наук	4	3	2	25 000,0
Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктор наук	4	3	3	26 600,0
Главный научный сотрудник	4	4	1	20 928,0
Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание профессора	4	4	2	25 951,0
Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и почетное звание лауреата Государственной премии или членство в Российской академии наук	4	4	2	31 500,0

Начальник НИЧ	4	5	3	35 000,0
Лаборант-исследователь, стажер-исследователь		2	4	8 950,0
Инженер-исследователь		3	2	10 150,0

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального  
университета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

### ОКЛАДЫ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

№ П/П	Наименования должностей	Приказ	Кол-во штатных единиц	Квалификационная группа, уровень			Должностной оклад (руб)
				4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	7
1	Главный врач				4	5	30 550,00
2	Заведующий отделением (лабораторией, кабинетом)	№ 657			4	1	12 816,00
3	Врач-специалист	№ 657			3	3	10 550,00
	Врач-специалист 2 категории						11 605,00
	Врач-специалист 1 категории						11 816,00
	Врач-специалист высшей категории						12 132,50
	Врач-специалист хирургического профиля				3	4	10 950,00
	Врач-специалист хирургического профиля 2 категории						12 045,00
	Врач-специалист хирургического профиля 1 категории						12 264,00
	Врач-специалист хирургического профиля высшей категории						12 592,50
	Провизор				3	3	10 550,00
	Старший провизор				3	4	10 950,00
4	Главная медицинская сестра				3	5	11350,00
	Старшая медицинская сестра				2	5	10 815,0
	Медицинская сестра	№ 657			2	3	8 550,00
	Медицинская сестра 2 категории						9 405,00
	Медицинская сестра 1 категории						9 576,00
	Медицинская сестра высшей категории						9 832,50
	Операционная медицинская сестра, акушерка, фельдшер				2	4	8 950,00
	Операционная медицинская сестра, акушерка, фельдшер 2 категории						9 845,00
	Операционная медицинская сестра, акушерка, фельдшер 1 категории						10 024,00
	Операционная медицинская сестра, акушерка, фельдшер высшей категории						10 292,50
	Старшая медицинская сестра				2	5	10 815,0
5	Санитарка (сестра-хозяйка)	№ 657			1	1	6 950,00

6	Ветеринарный врач				3	1	9750
7	Ветеринарный врач второй категории				3	2	10150
8	Ветеринарный врач первой категории				3	3	10550
9	Ведущий ветеринарный врач				3	4	10950

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального  
университета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

### Размеры должностных окладов педагогических работников среднего профессионального образования.

№ П/П	Наименование должностей	Приказ	Кол-во штатных единиц	Квалификационная группа, уровень			Должностной оклад (руб)
				4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	7
1	Секретарь учебной части	№ 216		1	1		6 950,00
2	Младший воспитатель	№ 216		2	1		7 750,00
3	Диспетчер образовательного учреждения	№ 216		3	2		8 150,00
4	Инструктор по труду (физ.культуре, муз.работник)	№ 216		3	1		9 750,00
5	Инструктор - методист (Социальный педагог)	№ 216		3	2		10 150,00
6	Воспитатель (мастер пр.обуч.)	№ 216		3	3		10 550,00
7	Преподаватель	№ 216		3	4	1	14 200,00
8	Преподаватель 2 категории (10%)			3	4	2	15 620,00
9	Преподаватель 1 категории (12%)			3	4	3	15 904,00
10	Преподаватель высшей категории (15%)			3	4	4	16 330,00

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального  
университета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Размеры должностных окладов административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. (Пр. Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. №217н)**

**Должностная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала**

**третьего уровня**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>1 квалификационный уровень</b>	Специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	9750,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории	10 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор; учебный мастер I категории	10 550,0

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников Крымского  
федерального университета  
от « \_ » \_\_ \_ 2014 \_ г. №

**Размеры должностных окладов общепрофессиональных профессий,  
специалистов и руководителей**

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии  
рабочих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"; бортоператор по проверке магистральных трубопроводов; боцман береговой; весовщик; возчик; водитель аэросаней; водитель мототранспортных средств; водитель трамвая; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; водораздатчик порта; вызывальщик локомотивных и поездных бригад; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фотооператор; швейцар; охранник гардеробщик; горничная; грузчик; гуртовщик; дворник; дежурный у эскалатора; дезинфектор; демонстратор одежды; демонстратор причесок; доставщик поездных документов; заготовитель продуктов и сырья; заправщик поливомоечных машин; зоолаборант серпентария (питомника); истопник; информатор судоходной обстановки; испытатель протезно-ортопедических изделий; камеронщик; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; киоскер; кладовщик; комплектовщик товаров; кондуктор; консервировщик кожевенного и пушно-мехового сырья; контролер водопроводного хозяйства; контролер газового хозяйства; контролер-кассир; контролер контрольно-пропускного пункта; конюх; косметик; кочегар паровозов в депо; кубовщик; курьер; кучер; лифтер; маникюрша; маркировщик; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист грузового причала; машинист подъемной машины; машинист ритуального оборудования; машинист телескопических трапов; механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; монтер судоходной обстановки; носильщик; няня; обработчик справочного и информационного материала; оператор автоматической газовой защиты; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; оператор разменных автоматов; оператор связи; осмотрщик гидротехнических сооружений; парикмахер;</p>	6 950,0

	<p>педикюрша; переплетчик документов; пломбирщик вагонов и контейнеров; полевой (путевой) рабочий изыскательской русловой партии; полотер; полевой (разъездной) рабочий судоходной обстановки; почтальон; приемосдатчик груза и багажа; приемосдатчик груза и багажа в поездах; приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); приемщик поездов; приемщик пункта проката; приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья; приемщик товаров; приемщик трамваев и троллейбусов; проводник (вожатый) служебных собак; проводник пассажирского вагона; проводник по сопровождению грузов и спецвагонов; проводник по сопровождению локомотивов и пассажирских вагонов в нерабочем состоянии; проводник-электромонтер почтовых вагонов; продавец непродовольственных товаров; продавец продовольственных товаров; путевой рабочий тральной бригады; рабочий береговой; рабочий бюро бытовых услуг; рабочий плодоовощного хранилища; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий производственных бань; рабочий ритуальных услуг; рабочий по уходу за животными; радиооператор; разведчик объектов природы; раздатчик нефтепродуктов; разрубщик мяса на рынке; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; Садовник; сатураторщик; светокопировщик; сдатчик экспортных лесоматериалов; сестра-хозяйка; смотритель огней; собаковод; сортировщик почтовых отправлений и произведений печати; составитель описи объектов населенных пунктов; стеклографист (ротаторщик); стеклопротирщик; сторож (вахтер); стрелок; судопропускник; съемщик лент скоростмеров локомотивов; тальман; телеграфист; телефонист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фотооператор; чистильщик обуви; швейцар; экспедитор печати</p>	
<b>2</b> <b>квалификационный</b> <b>уровень</b>	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	7 350,0

**Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>1</b> <b>квалификационный</b> <b>уровень</b>	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"; водитель автомобиля; водитель троллейбуса; водолаз; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор сейсмопрогноза; оператор электронно-	7 750,0

	вычислительных и вычислительных машин; охотник промысловый; пожарный	
<b>2 квалификационный уровень</b>	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	8 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	8 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8 950,0

## Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

(Пр. Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №247н)

### Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; помощник воспитателя;	6 950,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	7 350,0

### Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузо-	7 750,0

	разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник; младший воспитатель; корректор; технический редактор; аккомпаниатор; культорганизатор;	
<b>2 квалификационный уровень</b>	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолaborаторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Пвнутридолжностная категория Тренер-преподаватель по спорту; лаборант, обслуживающий опытные установки и сложное оборудование; инструктор; секретарь конкурсной комиссии; хореограф; руководитель кружка	8 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория; Начальник (директор) котельной; медсестра	8 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны, Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"; Балетмейстер; хормейстер;	8 950,0
<b>5 квалификационный уровень</b>	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка); начальник караула; фельдшер; старшая медсестра; заведующий художественно-постановочной частью; художественный руководитель; заведующий (клуба, коллектива); режиссер (режиссер-постановщик); директор (руководитель) танцевального ансамбля; начальник отдела охраны	9 350,0

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>1 квалификационный уровень</b>	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам	9 750,0



	<p>управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист <u>вычислительного (информационно-вычислительного)</u> центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт; биолог; руководитель физвоспитания; музыкальный руководитель; агроном; редактор; корреспондент; фотокорреспондент; редактор библиотеки; методист библиотеки; библиотекарь; библиограф; дизайнер; телеоператор; звукооператор; методист заочного обучения; юрисконсульт.</p>	
<b>2 квалификационный уровень</b>	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория; Старший лаборант, имеющий высшее образование; старший корреспондент; старший фотокорреспондент; врач; врач-терапевт</p>	10 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория; Воспитатель; педагог-психолог</p>	10 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"; Старший воспитатель; учитель-логопед; методист дополнительного профессионального образования; дирижер; ответственный секретарь газеты</p>	10 950,0
<b>5 квалификационный уровень</b>	<p>Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера</p>	11350,0

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	<p>Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела информации; начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела экономического (финансового, финансово-экономического) управления; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник материального отдела; начальник общего отдела; начальник отдела (сектора) закупок; начальник расчетного отдела; начальник стипендиального отдела; начальник отдела информационных ресурсов; начальник информационно-технического отдела; начальник отдела снабжения; начальник социального отдела; начальник (заведующий) сектора; начальник (заведующий) отдела (сектора) библиотеки; начальник отдела документооборота; начальник отдела (сектора) управления имуществом-земельными комплексами; начальник отдела (сектора) имущественных и земельных отношений; начальник отдела (сектора) управления информатизации; начальник отдела (сектора) управления кадров; начальник отдела (спецотдела и др.) второго управления; начальник отдела (сектора) автоматизированных систем управления; начальник аналитико-организационного отдела; директор эколого-аналитического центра; начальник эксплуатационно-технического отдела; главный врач; заведующий отделом электронного документооборота управления делами; заведующий отделом подготовки документов управления делами; начальник отдела труда и заработной платы планово-экономического управления; начальник отдела сотрудников управления кадрами; заведующий радиоклубом; начальник отдела технического обслуживания сетей телефонной связи и радиификации; начальник общего отдела; начальник производственно-технического отдела; начальник отдела материально-</p>	12 816,0

	технического обеспечения; начальник хозяйственного отдела; начальник отдела международных связей управления международных связей; начальник отдела обучения иностранных граждан управления международных связей; начальник отдела регистрации иностранных граждан управления международных связей; начальник отдела по связям с общественностью центра довузовской подготовки	
<b>2 квалификационный уровень</b>	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик, инженер); Директор (начальник, заведующий) детского сада; ответственный секретарь	13 320,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения; главный редактор журнала	18 928,0

## Размеры должностных окладов по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений

(Пр. Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. №217н)

Должностная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений четвертого уровня

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно- производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням) Помощник ректора, помощник проректора; ученый секретарь совета факультета (института); руководитель производственной практики.	12 816,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления; межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы; студенческого дворца культуры; студенческого общежития; управления безопасности; управления охраны труда и техники безопасности; Начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно- методического, методического), международных связей	13 320,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, лесхоза, структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования, учебного ботанического сада (дендрария), учебно- методического (учебно- производственного, учебно- научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебно - опытного поля, учебной типографии, учебной художественной мастерской, учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных	18 928,0

	подразделений; начальник управления: охраны труда и техники безопасности (при наличии в вузе объектов производственной инфраструктуры и (или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра); советник при ректорате; Начальник управления: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, кадров, магистратуры, международных связей, ординатуры, учебного (учебно-методического), юридического (правового); Ученый секретарь совета учреждения	
<b>4 квалификационный уровень</b>	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)	22 540,0
<b>5 квалификационный уровень</b>	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения; Директор (начальник) зональной (региональной) библиотеки; Директор ИППК;	30550
<b>6 квалификационный уровень</b>	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	41 700

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям работников сферы научных исследований и разработок  
(Пр. Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. №305н)  
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	Техник-проектировщик; чертежник-конструктор	7 750,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Техник-проектировщик II категории	8 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Техник-проектировщик I категории	8 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	Лаборант-исследователь; стажер-исследователь	8 950,0

**Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	Инженер-проектировщик; ландшафтный архитектор	9 750,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории; ландшафтный архитектор II категории; переводчик технической литературы	10 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Инженер-проектировщик I категории; ландшафтный архитектор I категории	10 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта, ландшафтный архитектор проекта	10 950,0

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений третьего уровня**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>1 квалификационный уровень</b>	Заведующий (начальник): техническим архивом, чертежно-копировальным бюро; лабораторией (компьютерного и фото- кинооборудования, оргтехники, средств связи)	9 750,0
<b>2 квалификационный уровень</b>	Заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации	10 150,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения)	10 550,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	Ученый секретарь	10 950,0
<b>5 квалификационный уровень</b>	Заведующий (начальник) научно-исследовательским конструкторским отделом (лабораторией, отделением, сектором)	11 350,0

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С.Г. Донич  
М.П.

«10» марта 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации



Л.В. Савченко  
М.П.

«10» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по социальному страхованию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет) функций страхователя в сфере социального обеспечения работников и студентов.

1.2. Положение относится к числу локальных нормативных актов Университета и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Университета, на основании Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденного Председателем Фонда социального страхования РФ 15 июля 1994 г. № 556а).

1.3. Положение действует только в пределах Университета.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается и утверждается конференцией трудового коллектива Университета с последующим

изданием приказа ректора.

1.5. В настоящее Положение, являющееся Приложением к Коллективному договору КФУ и его неотъемлемой частью, могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения на заседании рабочей комиссии университета по разработке и выполнению Коллективного договора при достижении взаимного согласия сторон. При отсутствии взаимного согласия сторон новая редакция Положения должна рассматриваться Конференцией трудового коллектива.

1.6. Члены комиссии по социальному страхованию вправе вносить предложения по внесению изменений и/или дополнений в Положение, подтвердив целесообразность их введения. Данные предложения рассматриваются ректором Университета или на конференции трудового коллектива Университета.

1.7. Настоящее Положение (новая редакция Положения) вступает в силу со дня их утверждения конференцией трудового коллектива Университета.

1.8. Настоящее Положение прекращает свое действие в связи с:

- утверждением новой редакции Положения;
- изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения;
- отменой Положения (признания утратившим силу).

1.9. В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения, Положение вступает в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Положения непосредственно применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

1.10. Положение не имеет обратной силы и применяется к правоотношениям, возникшим после введения их в действие.

1.11. Постоянным местом хранения Положения является Управление кадров.



## **РАЗДЕЛ 2. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

2.1. Комиссия по социальному страхованию Университета (далее - Университет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Крым, решениями Фонда социального страхования Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2.2. Члены Комиссии избираются из числа представителей администрации Университета и трудового коллектива на конференции трудового коллектива Университета. В Комиссию в обязательном порядке входят:

- Проректор по организационной и правовой деятельности Университета

- Начальник управления кадров и кадровой политики
- Проректор по финансовой и экономической деятельности
- Проректор по учебной и методической деятельности
- Председатель профкома работников Университета
- Председатель комиссии профкома Университета по правовым вопросам
- Председатель комиссии профкома Университета по охране труда
- Председатель комиссии профкома Университета по социальным

вопросам

- Директор медицинской клиники
- Директор медицинского биофизического центра
- Начальник отдела охраны труда и экологии
- Начальник отдела труда и заработной платы

- Представитель от академий и институтов Университета
- Представитель от колледжей Университета
- Представитель от научных организаций Университета
- Главный бухгалтер Университета
- Представитель кадрового управления
- Представитель юридического управления

Численность и состав Комиссии утверждается на конференции трудового коллектива Университета. По итогам решения конференции трудового коллектива издается приказ ректора о назначении Комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Конференция трудового коллектива Университета уполномочивает председателя Комиссии на выполнение определенных действий, совершение которых необходимо для выполнения и соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также решения иных вопросов, тесно связанных с осуществлением Университетом функций страхователя в сфере социального обеспечения работников Университета. Председатель осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

2.4. Из числа членов Комиссии ими избираются заместители председателя Комиссии (два) и секретарь Комиссии на срок полномочий председателя.

Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет организацию работы Комиссии, включая оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- принимает заявления застрахованных лиц на рассмотрение их вопросов на заседании Комиссии, своевременно передает их председателю

Комиссии для принятия решения о проведении заседания;

- оформляет протокол заседания Комиссии в срок не позднее 7 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии;

- готовит проекты ответов заявителям по существу их вопроса, с последующим представлением на подписание председателю Комиссии;

- осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

- передает на ответственное хранение в архив Университета законченные делопроизводством документы практического назначения.

2.5. Члены комиссии могут переизбираться.

2.6. Комиссия избирается на срок от одного до трех лет.

2.7. Председатель и члены Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Выполнение обязанностей председателем и членами Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

### **РАЗДЕЛ 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. К основным задачам и функциям Комиссии относятся:

- осуществление информационного сопровождения о правах, гарантиях работников Университета в области социального страхования;

- решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание баз учебно-производственных практик и отдыха студентов и работников Университета,

санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества, а также осуществляет контроль за их использованием;

- решение вопросов о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;

- ведение учета работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании;

- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Университета;

- проверка правильности определения администрацией Университета права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Университета;

- проведение анализа использования средств социального страхования в Университете;

- внесение предложения администрации и профсоюзу Университета о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

##### **4.1. Комиссия вправе:**

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Университета, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников Университета;

- запрашивать у администрации Университета, органов

государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией Университета, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых на базы учебно-производственных практик и отдыха студентов и работников Университета;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Университета;

- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между Комиссией и администрацией Университета, а также в случаях неисполнения администрацией Университета решений Комиссии;

- получать в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

- вносить в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации предложения по организации работы по социальному страхованию в Университете;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Университета.

#### 4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Университета и отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять материалы о работе Комиссии по запросам отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять конференции трудового коллектива и администрации Университета отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Университета по вопросам социального страхования;

- вести документацию по работе Комиссии.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседания Комиссии могут быть очередными и внеочередными.

- очередные, проводятся по мере необходимости в последних числах месяца (но не реже одного раза в месяц).

- внеочередные проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию. При наступлении страхового случая Комиссия обязана собраться и принять решение не позднее трех дней с даты предъявления Комиссии документов,

подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, в случае необходимости оформляются выписки из протоколов с приложением всех документов для назначения пособий и выплат по социальному обеспечению и передаются заинтересованным в них лицам.

В случаях, когда решение Комиссии необходимо оформить правовым актом Университета, председатель Комиссии передает протокол заседания Комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение ректору Университета для последующего утверждения решения Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии.

5.5. При необходимости на заседание Комиссии может быть приглашен заявитель и иные заинтересованные лица.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.7. При наступлении страхового случая работник обязан предъявить работодателю через председателя Комиссии документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течение установленного срока в бухгалтерии Университета. Основным документом, подтверждающим факт наступления страховых случаев, является листок временной нетрудоспособности. Журнал учета листков временной нетрудоспособности ведется уполномоченным лицом от отдела кадров Университета.

5.8. Вопросы организации проведения заседаний, определения кворума, порядка принятия решений, взаимодействия со структурными подразделениями и руководством Университета определяются «Регламентом

работы Комиссии по социальному страхованию», утверждаемым большинством голосов членов Комиссии.

5.9. Администрация Университета обязана обеспечить работу Комиссии необходимыми помещениями, оргтехникой, канцелярскими и иными офисными принадлежностями.

5.10. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

5.11. По решению отделения Фонда социального страхования Российской Федерации членам Комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда.

## **РАЗДЕЛ 6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

6.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.



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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц  
М.П.

«10» марта 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации



В. Савченко  
М.П.

«10» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕТЕРАНАХ ТРУДА ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## **1. Общие положения**

Статус ветерана труда КФУ им. В.И. Вернадского предоставляется работнику университета, имеющий не менее 25 лет стажа работы в университете (ГПИ, СГУ, ТНУ, иных образовательных учреждений и учреждений науки, вошедших в состав КФУ) и внес существенный вклад в развитие университета: в дело подготовки высококвалифицированных специалистов, в развитие науки, материально-технической базы, в совершенствование учебно-методического процесса и активно участвует в общественной жизни университета.

## **2. Порядок присвоения звания «Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского»**

2.1. Право на присвоение звания «Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского» распространяется на все категории работников (кроме совместителей).

2.2. Деканы факультетов, директора институтов и академий, начальники структурных подразделений совместно с председателями профбюро направляют в профком сотрудников КФУ им. В.И. Вернадского общее аргументированное представление на присвоение звания «Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского» на имя ректора и председателя профкома сотрудников университета.

2.3. Ректор, председатель профсоюзного комитета и начальник отдела кадров рассматривают представления, на основании чего издается приказ ректора по согласованию с профсоюзным комитетом о присвоении почетного звания «Ветеран труда КФУ».

2.4. Ветерану выдается удостоверение о присвоении звания «Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского».

## **3. Статус Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского**

3.1. Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского имеет право на:

- первоочередное обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение и базы отдыха университета;
- прохождение диагностики и лечения в Медицинском биофизическом центре по льготным расценкам;
- обеспечение путевками для прохождения лечения в Медицинском биофизическом центре с льготной стоимостью;
- премирование за счет профкома работников: при торжественном вручении удостоверения ветерана труда КФУ им. В.И. Вернадского в связи с присвоением статуса Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского; при достижении 45-го стажа работы в КФУ (сведения отделом кадров КФУ подаются в профком два раза в год, ко Дню КФУ им. В.И. Вернадского и к Международному дню солидарности трудящихся (1 мая); за активное участие в профсоюзной деятельности и по случаю юбилейных дат (50, 60, 70, 80 и т.д. лет)
- оказание материальной помощи на оздоровление и социальные нужды;
- за счет профкома работников в случае смерти ветерана труда КФУ им. В.И. Вернадского предоставления членам семьи помощи на погребение;
- за счет университета в случае смерти ветерана труда КФУ им. В.И. Вернадского предоставления членам семьи помощи на погребение, в т.ч. на оплату ритуальных услуг;
- дополнительный отпуск - до трех недель за свой счет, в удобное для него время и по согласованию с руководителем подразделения;
- награды КФУ, Республики Крым и Российской Федерации для работающих Ветеранов труда КФУ.

3.2. Неработающие Ветераны труда КФУ остаются на учете в профсоюзной организации КФУ, пользуются всеми правами членов профсоюза, освобождаются от уплаты профвзносов.

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



*С. Г. Донич*  
М.П.

« 10 » *марта* 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации



*И. В. Савченко*  
М.П.

« 10 » *марта* 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЯХ И ЗНАКАХ ОТЛИЧИЯ  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## **1. Общие положения**

1.1. Почетные звания и знаки отличия федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» (далее – КФУ) является формой поощрения и стимулирования труда работников, студентов и аспирантов КФУ, его академий, институтов, структурных подразделений, а также посторонних лиц и коллективов.

1.2. За многолетнюю безупречную работу в федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» (ГПИ, СГУ, ТНУ, иных образовательных учреждений и учреждений науки, вошедших в состав КФУ) и заслуги в научно-педагогической, организационно-административной, общественной и воспитательной работе, а также значительный вклад в развитие университета, создание его материально-технической и производственной базы, развитие международных отношений, участие в других видах деятельности, направленных на повышение авторитета вуза, как национального и международно признанного учебного заведения, устанавливаются почетные звания и знаки отличия, с внесением записи в трудовую книжку, а именно:

1.2.1. Почетный знак федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

1.2.2. Почетные звания:

- Почетный профессор федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Заслуженный профессор федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Заслуженный педагогический работник, относящийся к научно-педагогическому составу федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Заслуженный педагог федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Заслуженный ученый федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Заслуженный работник федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

1.2.3. Отличия:

- Почетный диплом федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Почетная грамота федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

- Ценный подарок;

- Занесение на Доску Почета федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»;

## **2. Требования относительно кандидатов на награждение**

2.1. Почетный знак Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»

Почетным знаком награждаются за высокие достижения в научной (защита докторской диссертации и т.п.), научно-педагогической, государственной, общественной, социально-культурной и других сферах деятельности, содействие развитию университета.

Почетным знаком могут быть награждены сотрудники, которые находятся или находились в трудовых правоотношениях с университетом, студенты, иностранцы, а также лица, которые способствовали укреплению и повышению положительного имиджа университета.

Выдвижение кандидатов осуществляется структурными подразделениями университета, учеными советами факультетов, проректором. Кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета КФУ.

Решение о награждении принимается Ученым советом университета открытым голосованием простым большинством голосов. По результатам решения выдается соответствующий приказ по университету. Почетным знаком работник может быть награжден лишь один раз.

Награжденному в обстановке торжественности вручается Почетный знак Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» и удостоверение установленного образца. Запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

2.2. Почетное звание «Почетный профессор Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».

Звание «Почетного профессора Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» могут быть удостоены как отечественные, так и зарубежные деятели науки, образования, известные специалисты производства за значительные заслуги в развитии науки и техники, личный весомый вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов, становление и укрепление университета и которые не имеют трудовых правоотношений с университетом.

Почетное звание «Почетный профессор КФУ им. В.И. Вернадского» присуждается за:

- совместные с КФУ научные труды, научные открытия, учебники, учебные пособия, признанные в РФ и за рубежом;
- признаны научные разработки и причастность к известным научным школам;
- содействие развитию университета по всем направлениям его деятельности;
- активную государственную и научно-общественную деятельность, способствует развитию высшего образования и науки, КФУ и укреплению его авторитета.

Выдвижение кандидатов на присуждение почетного звания «Почетный профессор Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» осуществляется структурными подразделениями университета, учеными советами факультетов. Кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета КФУ. Решение о предоставлении почетного звания "Почетный профессор КФУ" принимается Ученым советом КФУ открытым голосованием простым большинством голосов. По результатам решения выдается соответствующий приказ по университету.

Почетному профессору по его желанию предоставляется право участия в учебном процессе и в выполнении научно-исследовательских работ в КФУ.

На работника, избранного Почетным профессором, распространяются права членов трудового коллектива университета, которые связаны с использованием фондами библиотеки, спортивного комплекса, баз отдыха и поощрений .

Почетному профессору выдается удостоверение установленного образца.

2.3. Почетное звание «Заслуженный профессор Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

Присуждение почетного звания «Заслуженный профессор Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского» является коллективным признанием особых заслуг

профессоров университета в развитии науки и образования. Кроме официального признания личного вклада профессора в подготовке кадров, присуждение этого звания ставит целью использовать опыт старшего поколения и стимулировать преподавателей к плодотворной деятельности на пользу государства и университета.

Почетное звание «Заслуженный профессор Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского» присуждается ученым советом КФУ профессорам, которые имеют 25-летний стаж безупречной работы в университете, из них не менее 20 лет на штатной должности профессора, продолжают работать в КФУ, учитывая:

- ученое звание профессора и ученую степень доктора наук;
- общий стаж работы в университете - не менее 25 лет;
- значительное количество научных работ, признанных в Российской Федерации и за рубежом, в том числе в тех, которые входят в международные наукометрические базы, наличие признанных научных открытий;
- признаны научные разработки и причастность к известным научным школам;
- результативную подготовку научных кадров;
- активную научно-общественную деятельность (участие в международных научных организациях, научно-технических и экспертных советах общегосударственных и отраслевых структур);
- личные достижения на государственном уровне;
- монографии, учебники, учебные пособия с грифом Министерства образования и науки РФ и КФУ;
- достижения в учебно-методической работе;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- научная и общественная деятельность в КФУ и за его пределами;
- членство в НАН РФ и других государственных академиях;
- почетные звания и награды за образовательную и научную деятельность;
- международные и государственные премии, именные премии НАН РФ и иных государств;
- другие особые достижения и заслуги.

Предложения о присуждении звания «Заслуженный профессор Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» подают ученые советы факультетов, институтов, научно-исследовательские подразделения в Ученый совет университета. Номинации должны иметь конкретный характер и быть документально подтверждены (материалы предоставляются письменно).

Решение принимается Ученым советом КФУ открытым голосованием членов Ученого совета простым большинством голосов. По результатам решения выдается соответствующий приказ по университету.

Заслуженным профессорам университета вручается диплом установленного образца.

2.4. Почетное звание "Заслуженный работник (педагогический работник, относящийся к научно-педагогическому составу; педагог, ученый, работник) Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

Этих почетных званий могут быть удостоены лица, работающие в университете, а также те, что работали в университете и сделали значительный вклад в его развитие, но по возрасту, или в силу других обстоятельств в кадровый состав сейчас не входят. Выдвижение кандидатов на присуждение почетных званий осуществляется структурными подразделениями университета, учеными советами факультетов, академий, институтов. Каждая выдвинута кандидатура обсуждается на заседании Ученого совета КФУ. Решение принимается Ученым советом КФУ открытым голосованием членов Ученого совета простым большинством голосов. По результатам решения выдается соответствующий приказ по университету.

Заслуженному работнику (педагогический работник, относящийся к научно-педагогическому составу; педагог, ученый, работник) КФУ в торжественной обстановке выдается диплом установленного образца.

Основные критерии кандидатов для выдвижения на Почетное звание «Заслуженный работник (педагогический работник, относящийся к научно-педагогическому составу; педагог, ученый, работник) Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»:

2.4.1. Почетное звание «Заслуженный педагог Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» присуждается лицам имеющим:

- общий стаж работы в университете не менее 25 лет, в том числе не менее 20 лет педагогической или научно-педагогической деятельности;
- признаны в РФ и за рубежом учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки;
- результативную подготовку студентов;
- личные достижения на государственном уровне.

2.4.2. Почетное звание «Заслуженный педагогический работник, относящийся к научно-педагогическому составу Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» присуждается лицам имеющим:

- ученое звание и научную степень;
- общий стаж работы в университете не менее 25 лет, в том числе не менее 20 лет педагогической или научно-педагогической деятельности;
- признаны в РФ и за рубежом учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки с грифом Министерства образования и науки РФ;
- результативную подготовку студентов;
- личные достижения на государственном уровне;

2.4.3. Почетное звание «Заслуженный ученый Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» присуждается лицам имеющим:

- ученое звание и научную степень;
- общий стаж работы в университете - не менее 30 лет, в том числе не менее 25 лет научной деятельности и не менее 20 лет руководящей работы научными коллективами;
- признанные в РФ и за рубежом фундаментальные труды и научные открытия;
- значительное количество научных работ, признанных в РФ и за рубежом, в том числе в тех, которые входят в международные наукометрических баз;
- причастность к известным научным школам;
- наличие действующих научно-технических проектов и разработок для укрепления экономики РФ и развития КФУ;
- активную научно-общественную деятельность (участие в международных научных организациях, научно-технических и экспертных советах общегосударственных и отраслевых структур);
- личные достижения на государственном уровне.

2.4.4. Почетное звание «Заслуженный работник Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» присуждается лицам имеющим:

- стаж непрерывной работы в университете на учебно-вспомогательной, административно-хозяйственной работе не менее 30 лет;
- весомый вклад в развитие университета (организация и обеспечение учебного процесса, развитие материальной базы, строительство и т.п.);
- личные заслуги перед государством и вузом (награды и отличия Президента РФ, Правительств РФ, Республики Крым, университета).



2.5. Почетный диплом Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» - это отличие за заслуги перед университетом работников из числа учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного состава, педагогических работников, относящихся к научно-педагогическому составу, педагогических работников, научных работников за их личный творческий вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов, развитие науки и образования и укрепление авторитета университета.

Выдвижение кандидатов на награждение Почетным дипломом осуществляется структурными подразделениями университета, учеными советами факультетов, академий, институтов.

Решение о награждении Почетным дипломом принимается Ученым советом КФУ открытым голосованием членов Ученого совета простым большинством голосов.

По результатам решения о награждении выдается соответствующий приказ по университету. Награжденному в обстановке торжественности вручается Почетный диплом установленного образца. Запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

2.6. Почетная грамота Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

Почетная грамота Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» может быть объявлена работникам всех категорий и обучающимся как моральное поощрение за добросовестный труд и обучение, весомые результаты работы, учебы. Лиц, достойных почетной грамоты, определяет ректор по представлению проректоров и руководителей структурных подразделений. О награждении почетной грамотой выдается соответствующий приказ по университету. Количество грамот, которыми могут быть награждены работники, не ограничено. Почетная грамота установленного образца вручается работнику в торжественной обстановке с соответствующей записью в трудовой книжке работника. Почетные грамоты также вручаются работникам всех категорий к юбилеям (50, 55, 60 и т.д. лет).

#### 2.7. Ценный подарок.

Ценный подарок является стимулом материального и морального поощрения работников всех категорий и обучающимся за добросовестную работу и обучение, весомые результаты работы, учебы. Лиц, достойных награждения ценным подарком, определяет ректор по представлению проректоров и руководителей структурных подразделений. О награждении выдается соответствующий приказ по университету. Количество наградений работника ценными подарками не ограничено. Вручение ценного подарка осуществляется в торжественной обстановке с записью в трудовую книжку работника.

2.8. Занесение на Доску Почета Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

За достижение высоких результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, административно-хозяйственной деятельности или достижения в учебе, научно-исследовательской работе, за выдающиеся спортивные результаты, если претенденты удостоены званий лауреатов международных и украинских конкурсов, олимпиад и т.д., за добросовестный труд и обучения, за весомый вклад в общественную работу университета сотрудники и студенты университета могут быть занесены на Доску Почета Федерального автономного образовательного учреждения «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

В особых случаях на Доску Почета могут быть занесены выпускники университета, осуществили значительный вклад в его развитие, укрепление престижа университета.

Решение о занесении на Доску Почета принимается Ученым советом КФУ по представлению руководителей структурных подразделений.

О занесении на Доску Почета издается приказ ректора университета с занесением в личное дело сотрудника или студента.

Сотруднику, студенту вручается удостоверение о занесении на Доску Почета.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются и согласовываются в том же порядке, что и само Положение.

3.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения Ученым советом КФУ им. В.И. Вернадского с последующим изданием приказа ректора.



№ п/ п	Структурное подразделе ние	Должность работника (специально сть, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельн ый номер	ОТПУСК				Примечание	Подпись работника	
					количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
						запланир ованная	фактичес кая	основание (документ)			дата предполаг аемого отпуска

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Кадровая служба

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц  
М.П.

«10» марта 2015 г.

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

Председатель Первичной профсоюзной организации

В. Савченко  
М.П.

«10» 2015 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ОТ 3 ДО 14  
КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ**

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**Должностей с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск от 3 до 14 календарных дней**

### **14 календарных дней**

- Проректор, советник ректора;
- Директор Департамента, структурного подразделения и филиала, заместитель директора;
- Начальник управления, начальник отдела, их заместители, начальник (руководитель, заведующий) в структуре Департаментов;
- Ученый секретарь;
- Главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера.

### **7 календарных дней**

- Начальник (руководитель, заведующий) службы, сектора, отдела, группы, лаборатории, кабинета, музея; заведующий хозяйством, виварием, гербарием, руководитель отдела по работе с иностранными студентами в штате структурных подразделений и филиалов;
- Главный инженер, главный энергетик;
- Главный и ведущий специалист (по маркетингу, по кадрам, документовед, бухгалтер, юрисконсульт, эксперт, аналитик, экономист, менеджер, инженер, агроном, геофизик);
- Специалист (специалист по кадрам, инспектор по кадрам, бухгалтер, бухгалтер-кассир, инженер, экономист, переводчик);
- Главный и ведущий специалисты по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации;
- Ведущий редактор интернет портала
- Заведующий складом, заведующий библиотекой их заместители;
- Начальник гаража, водители всех категорий, трактористы;
- Энергетик;
- Научный сотрудник;
- Директор комбината питания;
- Директор ботанического сада, заместитель директора;
- Директор студенческого городка, заместитель директора.

### **3 календарных дня**

- Секретарь, секретарь – референт;
- Экспедитор;
- Оператор, диспетчер деканата;
- Оператор компьютерного набора;
- Инженер, инженер 1 категории, ведущий инженер, специалист, специалист 1 категории, ведущий специалист по учебно-методической работе в штате структурных подразделений и филиалов;

- Библиотекарь, библиограф, заведующий отделом, сектором библиотеки;
- Редактор интернет-портала;
- Редактор - переводчик газеты;
- Редактор газеты;
- Фотокорреспондент газеты;
- Дизайнер-верстальщик газеты;
- Корректор газеты;
- Заведующий общежитием, комендант корпуса;
- Паспортист;
- Старший лаборант, лаборант.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

С. Г. Донич

М.П.

“10” марта 2015 г.



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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

П. В. Савченко

М.П.

“10” марта 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОМИТЕТА РАБОТНИКОВ  
ФГАОУ ВО “КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО”**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета (далее - **Положение**) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, “Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза”, утвержденным Постановлением ФНПР от 18.10.2006 года № 4-3 и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее - **уполномоченный**) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в Крымском федеральном университете (далее - **университете**).

1.2. **Уполномоченный** в своей деятельности руководствуется нормативными требованиями охраны труда, настоящим **Положением**, постановлениями профсоюзной организации и ее выборных органов, Коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

1.3. Выборный орган профсоюзной организации обеспечивает выборы **уполномоченных** в каждом ее структурном подразделении и в **университете** в целом. Численность **уполномоченных**, порядок их избрания устанавливаются в **структурных подразделениях**.

1.4. **Уполномоченным** не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в **университете** и его структурных подразделениях.

1.5. Выдвижение **уполномоченных** в состав комиссии по охране труда в качестве представителей работников **университета** осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или собрания (конференции) работников **университета**.

1.6. **Уполномоченные** избираются открытым голосованием на профсоюзном собрании (конференции) работников структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа, один от структурного подразделения.

1.7. **Уполномоченные** осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, службой охраны труда и другими службами **университета**, комиссией по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.8. Руководство деятельностью **уполномоченных** осуществляется **Профкомом**.

1.9. **Уполномоченные** периодически отчитываются о своей работе на общем профсоюзном собрании (конференции) или на заседании **Профкома**. **Уполномоченные** два раза в год представляют в **Профком** отчет о своей работе.

1.10. По решению профсоюзного собрания (конференции) или **Профкома** **уполномоченный** может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на здоровые и безопасные условия труда.

1.11. **Профком** и **Работодатель**, а также техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку **уполномоченным** по выполнению возложенных на них обязанностей.

## 2. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Задачами **уполномоченного** являются:

2.1. Содействие созданию в **университете** (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление в структурном подразделении контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.3. Подготовка предложений **Работодателю** по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.4. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями **Работодателя** по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.5. Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

## 3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для решения задач, поставленных перед **уполномоченным**, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений.

3.2. Информирование работников структурного подразделения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства.

3.3. Осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки.

3.4. Информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.5. Содействие руководителям подразделений по обязательному прохождению работниками периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные **Работодателем** сроки.

3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, аптечками первой медицинской помощи.

3.7. Проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в структурном подразделении, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов.

3.8. Информирование **Работодателя** о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья.

3.9. Участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении.

3.10. **Подготовка предложений Работодателю, Профкому университета** по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.11. Участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

3.12. В **университете** из членов **Профкома** избирается старший уполномоченный по охране труда. На старшего уполномоченного по охране труда возлагаются следующие функции:

- организация работы и координация деятельности **уполномоченных** по контролю за соблюдением в структурных подразделениях **университета** выполнения требований охраны труда, норм и правил по охране труда, локальных нормативных актов;

- внесение в **Профком** и руководителям структурных подразделений предложений по улучшению и совершенствованию работы **уполномоченных** по охране труда;

- участие в работе комиссии по охране труда;

- контроль за выполнением должностными лицами предложений по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда, вносимых **уполномоченными**;

- внесение предложений по кандидатурам **уполномоченных** для участия их в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве;

- проведение анализа состояния условий и охраны труда в **университете**, внесение предложений **Профкому** по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда и оздоровлению работников.

#### 4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для выполнения возложенных на него функций **уполномоченный** имеет право:

4.1. Осуществлять контроль в структурном подразделении за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

4.2. Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных Коллективным договором, соглашениями по охране труда.

4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Получать информацию от **Работодателя** и иных должностных лиц **университета** о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

4.6. Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами **университета** предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

4.7. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

4.8. Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями, с изменениями условий труда.

4.10. Вносить **Работодателю** и в **Профком** предложения по проектам локальных нормативных актов об охране труда.

4.11. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

5.1. Обеспечение условий деятельности **уполномоченного** (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом **университета**.

5.2. **Уполномоченному** выдается установленного образца удостоверение (Приложение 3).

5.3. **Уполномоченные** проходят обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению **Работодателя** в образовательных центрах по охране труда, а также проходят обучение за счет средств **Работодателя**.

5.4. В соответствии с Коллективным договором **уполномоченному** могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”.

5.5. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в **университете**, улучшению условий труда на рабочих местах **уполномоченный** может быть материально и морально поощрен.

5.6. **Работодатель** и должностные лица несут ответственность за нарушение прав **уполномоченного** или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц  
М.П.

«10» марта 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

В. В. Савченко



М.П.

«10» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по охране труда Крымского федерального университета (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2006 г. № 413 для организации совместных действий Работодателя, работников и профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников КФУ.

1.2. Комиссия по охране труда (далее - комиссия) является составной частью системы управления охраной труда КФУ, а также одной из форм участия работников в управлении университетом в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, государственными органами надзора и контроля Республики Крым, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, Коллективным договором, Соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами КФУ.

1.5. Комиссия создается по инициативе Работодателя и (или) по инициативе работников, либо Профкома на паритетной основе из представителей Работодателя, профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

1.6. Численность комиссии определяется в зависимости от численности работников КФУ, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Работодателя и работников.

1.7. Выдвижение в комиссию представителей работников КФУ может осуществляться на основании решения выборного профсоюзного органа или на собрании (конференции) работников КФУ, представителей Работодателя - Работодателем.

1.8. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

1.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является Работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

1.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.

1.11. Члены комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств Работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению Работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

1.12. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год выборные органы первичных профсоюзных организаций или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в комиссии работе. Выборные органы первичных профсоюзных организаций или собрание (конференция) работников КФУ вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

1.13. Обеспечение деятельности комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами КФУ.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

Задачами комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий Работодателя, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений Работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Функциями комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений Работодателя, работников, выборных профсоюзных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия Работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в КФУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций Работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников КФУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников КФУ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.6. Информирование работников КФУ о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременному обеспечению работников КФУ, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием.

3.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в КФУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств КФУ и Фонда социального страхования РФ, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.10. Содействие Работодателю во внедрении в учебный процесс более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.11. Подготовка и представление Работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним Работодателю, выборному профсоюзному органу.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Получать от Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников КФУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и других работников КФУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (Соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.5. Вносить Работодателю предложения о поощрении работников КФУ за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.



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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Донич

М.П.

«10» марта 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

И. В. Савченко

М.П.

«10» 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ  
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКАМ  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

1. В соответствии с “Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений системы Комитета”, утвержденным приказом Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.92 г. № 611 (далее **Положение**) администрации предоставляется право по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки (аттестации) рабочих мест.

Доплаты за неблагоприятные условия труда на рабочих местах, не охваченных специальной оценкой рабочих мест, начисляются за время фактической занятости работников на работах (рабочих местах), предусмотренных Перечнями № 1 и № 2 (. Основанием для установления доплат в этом случае является заключение экспертной комиссии.

3. На работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда (перечень № 1) доплаты устанавливаются до 12% (включительно) должностного оклада (ставки), а на работах с особо опасными, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда (перечень № 2) до 24% включительно.

4. К работам с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда не допускаются лица в возрасте до восемнадцати лет.

5. Лица, работающие по совместительству, не допускаются к работе с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда.

6. Экспертная комиссия образуется ежегодно совместным решением администрации и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных сотрудников и представителей профсоюзного комитета. В качестве членов комиссии могут привлекаться специалисты других служб и организаций. Экспертную комиссию возглавляет проректор.

7. Заключение экспертной комиссии выдается на основе данных инструментальных замеров уровней производственных факторов, протоколов лабораторных испытаний. При невозможности проводить инструментальные замеры допускается применение экспресс-оценки состояния условий труда с составлением характеристик работ и условий труда.

8. Руководитель структурного подразделения совместно с выборным профсоюзным органом структурного подразделения составляют характеристики работ и условий труда конкретных работников (группы работников) с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов, предусмотренных ГОСТ 12.0.003-74 “Опасные и вредные производственные факторы. Классификация” по каждому виду работы и в соответствии с Перечнями № 1 и № 2 (приложение к **Положению**), а также списки работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.

9. Ответственность за достоверность характеристик условий труда работников, действующих опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах несет руководитель структурного подразделения. Обо всех изменениях условий труда работников руководитель подразделения должен своевременно представлять дополнительные материалы в экспертную комиссию.

10. Доплаты могут отменяться в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда.

11. На основании заключения экспертной комиссии администрация по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ об установлении доплат за неблагоприятные условия труда на текущий год.

12. Доплаты за неблагоприятные условия труда вновь зачисленным работникам устанавливаются администрацией на основании заключения экспертной комиссии по согласованию с профсоюзным комитетом. Экспертная комиссия составляет заключение на основании материалов, представленных руководителями подразделений в соответствии с п. 9 настоящего Положения.

13. Конкретные размеры доплат работникам и срок их выплаты устанавливаются приказом ректора и указываются в трудовом договоре.

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

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

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации



С. Г. Дониц  
М.П.

П. В. Савченко  
М.П.

"10" марта 2015 г.

"10" марта 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ № 1  
РАБОТ С ОПАСНЫМИ, ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЁЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА  
КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА ДО 12% ВКЛЮЧИТЕЛЬНО**

## ПЕРЕЧЕНЬ № 1

**работ с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, на которых устанавливается доплата до 12% включительно**

*(извлечения из положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы высшей школы)*

1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, розливом, погрузочно-разгрузочными и другими операциями с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.
3. Исследование, изготовление спецсплавов тугоплавких порошков карбидов, силицидов, боридов, фосфидов и других изделий на основе редких металлов.
4. Отборы проб горячих газов, горячих расплавленных металлов и других химических веществ 2 - 4 классов опасности.
5. Изготовление, вулканизация эластомерных и латексных композиций, работа с клеями, адгезионными соединениями, смолами, резинами с применением химических веществ 2 - 4 классов опасности.
6. Работа по коксованию нефтяных остатков каталитического крекинга, возгонка каменноугольных смол и песков.
7. Работы, связанные с использованием кремнесодержащих, силикатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2 - 4 классам опасности.
8. Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2 - 4 классов опасности.
9. Работы по изготовлению и исследованию эмалированных изделий, сверхпроводящей керамики и полупроводниковых материалов с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
10. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2 - 4 классов опасности.
11. Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
12. Прессовка и литье изделий из пластмасс на основе химических веществ 2 - 4 классов опасности.
13. Изготовление лаков и красок, лакокрасочных покрытий, содержащих химические вещества 2 - 4 классов опасности.
14. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
15. Бурение шнуров механизированным инструментом.

16. Вулканизационные работы (при ремонте аглолент, при выполнении НИР и ОКР с применением процесса вулканизации).
17. Водолазные работы при погружении в скафандрах на глубину до 5 метров.
18. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.
19. Гранитные (камнетесанные, облицовочные, полировочные) работы при обработке гранита, мрамора, ракушечника и других органических и неорганических материалов.
20. Заготовка и установка в конструкции и сооружения арматуры (сетки, каркасы) вручную.
21. Кислотоупорные, винипластовые и гуммировочные работы, а также работы с применением сырого феолита и асбовинила.
22. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях, с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, с применением химических веществ 2 - 4 классов опасности.
23. Нанесение с помощью пистолетов и удочек огнезащитного покрытия на металлоконструкции с применением состава, содержащего винилацетат, меламиномочевинформальдегидные смолы, полифосфат аммония, асбест (ВПМ-2) и другие вредные химические вещества, отнесенные к 2 - 4 классам опасности.
24. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.
25. Облицовочные работы с применением ксилолитовой массы, эпоксидных и других синтетических смол, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности, а также мастик на битумной и асфальтовой основе.
26. Обработка древесины и войлока антисептиками и огнезащитными материалами, а также их приготовление.
27. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях, разломка вручную каменных конструкций на сложных и цементных растворах.
28. Разработка и изготовление опытных образцов новых строительных материалов и полуфабрикатов с применением вредных химических веществ, отнесенных к 2 - 4 классам опасности.
29. Разработка вручную грунта III группы с применением ломов, кирок, а также грунтов всех групп с применением пневмоинструмента.
30. Укладка паркетных, плиточных и линолеумовых полов на горячей мастике и битуме, резиновых клеях и мастиках, составленных на основе синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2 - 4 классам опасности.
31. Уплотнение грунтов и щебеночно-гравийных оснований вручную и пневмоинструментом.
32. Выдавливание тонкостенных изделий вручную и с помощью деревянных патронов.

33. Гибка листов из стали, алюминиевых сплавов любой толщины и формы на прессах, станках и гибочных вальцах в холодном состоянии.
34. Изготовление форм на формовочной машине; формовка вручную на моделях и шаблонах в опоках или в почве отливок; формовка вручную или на машинах оболочковых полуформ и стержней; изготовление вручную форм по выплавляемым моделям; отливка или формирование изделий радиокерамики; формовка селеновых элементов.
35. Испытание аппаратуры и изделий непосредственно в камерах, работающих при низких и высоких температурах (-40 С и ниже, +40 С и выше) и барокамерах.
36. Испытание самоходных, гусеничных и колесных установок, тяжелых гусеничных тракторов класса 3 тонны тяги и выше.
37. Ковка штабиков тугоплавких металлов.
38. Наплавка пластмассы на металлические детали методом вихревого напыления.
39. Обслуживание и ремонт ацетиленовых установок, газогенераторов.
40. Обслуживание холодильных установок, работающих на аммиаке, хлоре и других хладагентах на основе химических веществ 2 - 4 классов опасности.
41. Обработка металла резанием на металлообрабатывающих станках с одновременным подогревом изделий плазмой (плазменномеханическая обработка) и лазером.
42. Пайка и сварка деталей из винипласта.
43. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
44. Ручная ковка и штамповка горячего металла на молотах, прессах, ковочных машинах; горячая штамповка крепежных изделий.
45. Сверление пневмоинструментом.
46. Термическая обработка в ваннах и печах.
47. Вальцовка горячего металла.
48. Ведение процесса прокатки горячего металла.
49. Волочение проволоки на станках волочения.
50. Нагрев в печах заготовок и слитков из черных и цветных металлов и сплавов.
51. Управление станом горячей прокатки с поста.
52. Управление плавильными печами с пультов.
53. Плавление цветных металлов и сплавов.

54. Литье металлов и сплавов.
55. Обработка резанием свинцово-оловянных сплавов и графита.
56. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
57. Шлифовка изделий с применением абразивных полотен и кругов сухим способом.
58. Гальванические покрытия, фосфотирование, электрополировка изделий в открытых ваннах, их душирование, а также ремонт и очистка ванн.
59. Производство алмазов, сверхтвердых материалов, инструментов из них.
60. Очистка поверхностей с применением гидropескоструйных аппаратов.
61. Гнутье деревянных деталей вручную.
62. Обслуживание технологических печей, работающих на твердом и жидком топливе.
63. Обслуживание рубительных машин при переработке балансов, дров, осмола, отходов лесопиления и фанерного производства на технологическую щепу.
64. Мойка фильтрополотен, сеток, мебельной фурнитуры, возвратной тары с применением растворителей, содержащих бензин, ацетон и прочие вредные вещества 2 - 4 классов опасности.
65. Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом.
66. Сушка набивочных материалов в сушилках различного типа.
67. Сортировка и укладка древесностружечных плит, древесноволокнистых и ламинированных плит, шпал, а также пиломатериалов на лесных биржах и биржах пиломатериалов.
68. Чистка смесительных барабанов и емкостей от смолы вручную или с помощью механического инструмента с применением растворителей, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности.
69. Обслуживание технологических топок сушильных агрегатов и термосмоляных котлов с температурой нагрева свыше 200 С в производстве древесностружечных и ламинированных плит.
70. Распилка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.
71. Обслуживание и заправка лаконагнетальных установок, раздача лаков и красок, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности.
72. Производство пенополиуретановых изделий из компонентов А и В для изготовления мягких элементов мебели.
73. Подготовка набивочных материалов; расщепка ваты, волоса, мочала вручную и сварка полиуретанового поропласта.



74. Обслуживание бункеров сухой стружки в производстве древесно-стружечных плит.
75. Дозировка подачи в смесительных агрегатах, ведение процесса осмоления стружки, щепы, крошки, костры, приготовление компонентов в производстве древесно-стружечных и костровых плит с применением синтетических смол, содержащих фенол, мочевины, формальдегид и другие вредные химические вещества, а также цементно-стружечной массы с применением хлористого кальция.
76. Приготовление, применение и транспортировка синтетических клеев, лаков и красок на основе вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
77. Пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2 - 4 классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.
78. Проведение процесса осмоления стружки, щепы, крошки, костры и проч. с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
79. Проведение процессов формирования, подпрессовки древесно-стружечных плит с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
80. Подогрев в поле токов высокой частоты стружечного крова, осмоленного синтетическими смолами, содержащими фенол, формальдегид, мочевины и другие вредные химические вещества.
81. Ведение процесса транспортировки и укладки цементно-стружечной массы на поддоны или в формы.
82. Работа в клиничко-диагностических лабораториях (анализ кала, мочи, мокроты и т.д.).
83. Работа в отделениях реаниматологии, анестезиологии.
84. Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезным и инфицированным материалом.
85. Работа с живыми культурами.
86. Работа в кожно-венерологических стационарах, отделениях, кабинетах (взятие и анализ биологического материала).
87. Работа в нейрохирургических отделениях.
88. Работа в учреждениях, предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы, нарушением опорно-двигательного аппарата, ожоговыми и спинальными болезнями.
89. Работа с генетически конструированными и вновь выделенными (неидентифицированными) микроорганизмами.
90. Работа по планированию рекомбинатных ДНК.

91. Работа с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.
92. Зарядка аккумуляторов.
93. Ремонт автомобилей, используемых для перевозки нечистот.
94. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способом.
95. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.
96. Работы по подготовке форм высокой печати и печатание на печатных машинах всех видов.
97. Правка, верстка и монтаж негативов и диапозитивов.
98. Работы по травлению клише и форм глубокой печати.
99. Работы по изготовлению негативов и диапозитивов и комплексному изготовлению штриховых растровых клише.
100. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.
101. Работы по получению пробных оттисков с форм плоской печати, печатание малотиражных работ.
102. Работы с типографским сплавом.
103. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.
104. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.
105. Нанесение пленочных покрытий, проведение процессов очистки и травления полупроводниковых и керамических материалов и пластин.
106. Диффузия примесей в полупроводниковые материалы с применением твердых, жидких и газообразных диффузантов.
107. Формирование межслойной изоляции и получение рисунка плат.
108. Напыление однослойных и многослойных пленочных микроструктур.
109. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).
110. Обработка цветных кинофотоматериалов, камеральная обработка материалов аэрофотосъемки и космической съемки, а также работы, связанные с большим напряжением и переутомлением зрения, по составлению общегеографических, топографических и всех видов тематических карт и планов.

111. Работа, непосредственно связанная с установкой оптимальных параметров ультразвуковых преобразователей.

112. Работа, непосредственно связанная с измерением воздушного шума вибрации.

113. Работа на аэродинамических трубах.

114. Работа, непосредственно связанная с испытанием двигателей, аэродинамических винтов, спецтехники на стендах, полигонах и аэродромах.

115. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

116. Заправка и нейтрализация щелочных металлов на энерговакуумных стендах и установках.

117. Испытание гидроагрегатов и узлов летательных аппаратов с применением токсичных масел.

118. Испытание специзделий с применением в качестве топлива соединений гидразина, АТ, АК и других токсичных компонентов топлива.

119. Эксплуатация, обслуживание и ремонт ускорителей плазменных двигателей и энергоустановок, использующих в качестве рабочего тела щелочные металлы.

120. Обслуживание энергетического оборудования и автоматики тепловых электростанций в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

121. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировка сигнализаций и т.д.) в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

122. Ремонт энергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

123. Переключение в тепловых схемах, контроль за действующим оборудованием путем обхода в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

124. Чистка котлов в холодном состоянии.

125. Обмуровка котлов в горячем состоянии.

126. Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок, обслуживание в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

127. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.

128. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

129. Обшивка термоизоляций котлов и теплопроводов на тепловых электростанциях и в тепловых сетях.
130. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.
131. Работа на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.
132. Работы с постоянным магнитным полем: работы, связанные с постоянными магнитами либо с постоянными электромагнитами (электромагниты, соленоиды и т.п.), при напряженности магнитного поля 100 Э и более.
133. Работы в электрическом поле напряженностью 20 кВ/м и более.
134. Работы в высоковольтном электрическом поле промышленной частоты 50 при напряженности поля 5 кВ/м и более.
135. Работы, связанные с переработкой различных видов сырья, выработкой текстильных, трикотажных и нетканых материалов, обработкой и крашением этих видов сырья и материалов.
136. Работы, связанные с переработкой, выработкой, крашением обувных, кожгалантерейных, шорно-седельных, валяно-войлочных, дубильно-экстрактовых, меховых, кожевенных и кожсырьевых материалов. Введение новых технологических процессов и выпуск готовой продукции.
137. Открытые горные работы.
138. Стеклодувные и кварцевые работы.
139. Слесарные и другие работы по обработке оргстекла и пластмасс.
140. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
141. Взрывные работы, испытание, транспортировка, хранение взрывчатых веществ и изготовление изделий из них.
142. Работы с применением ядохимикатов.
143. Работы, проводимые в тропических и субтропических оранжереях, а также в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
144. Работы по расшифровке сейсмограмм и записей магнитных полей.
145. Проведение исследовательских работ с тутовым шелкопрядом.
146. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
147. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

148. Вывоз мусора и нечистот.
149. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
150. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
152. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.
157. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
158. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
159. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.
160. Работы, выполняемые по защите леса от вредителей и болезней с применением ядохимикатов, а также от сорняков и нежелательной древесины и травяной растительности с применением гербицидов и арборицидов.
161. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
162. Работа на типографских и литьевых машинах.
163. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
164. Работа за ЭЛТ-дисплеями ЭВМ.
165. Работы, производимые на нефтяных и газовых месторождениях, расположенных в море.
166. Работы, производимые с морских оснований и морских эстакад.
167. Разведка месторождений полезных ископаемых, расположенных в море.
168. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

169. Работа, связанная с обучением операторов особо сложных животноводческих комплексов.
170. Работа на грузовых автомобилях на открытых горных и вскрышных работах.
171. Добыча руды, нерудных материалов, сырья, флюсов и закладочных материалов.
172. Вывозка древесины на лесозаготовке.
173. Перевозка сажи, гипсового камня, взрывчатых и радиоактивных веществ.
174. Токсидермические работы.
175. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
176. Работа с эпоксидной смолой.
177. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.
178. Работа на деревообрабатывающих станках.
179. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
180. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.
181. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.



**ПЕРЕЧЕНЬ № 2**  
**работ с особо опасными особо вредными и особо тяжелыми условиями труда на**  
**которых устанавливается доплата**

1. Работы с применением токсичных веществ 1 класса опасности, в том числе веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными, фиброгенными и другими свойствами.
2. Работы с химическими веществами, одновременно обладающими взрывчатыми и высокотоксичными свойствами.
3. Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений 1 класса опасности (бериллий, карбонат и др.).
4. Изготовление стекловолокна и изделий на его основе с применением эпоксидных, фенолформальдегидных смол, органических растворителей, относящихся к 1 классу опасности.
5. Проведение работ с открытой поверхностью ртути: полярография, амперометрическое титрование, препаративный электролиз на ртутных катодах и др., ремонт приборов, заполненных ртутью.
6. Работы по отбору и анализу проб, содержащих химические вещества 1 класса опасности.
7. Работы с применением радиоактивных веществ в открытом виде (переработка, хранение, расфасовка, транспортировка и др.).
8. Сбор, транспортировка, переработка и захоронение радиоактивных отходов.
9. Дезактивация оборудования, инструмента и помещений, приемка и обработка спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, загрязненных радиоактивными веществами.
10. Работы на рентгеновских установках при их наладке и эксплуатации.
11. Работы с источниками неиспользуемого рентгеновского излучения (электронные микроскопы, электронографы и др.) с напряжением свыше 10 кВ.
12. Работы с переносными и стационарными установками и приборами.
13. Работы на циклотронах, бетатронах, линейных ускорителях и других ускорительных установках.
14. Работы, связанные с эксплуатацией, ремонтом, реконструкцией, наладкой и экспериментальными исследованиями на атомных реакторах, критических и подкритических сборках.
15. Работы по обслуживанию оборудования и сооружений спецводоочисток, спецгазоочисток, систем вентиляции, тепло- и холодоснабжения в комплексе атомного реактора.
16. Работы на нейтронных генераторах при их наладке и эксплуатации.
17. Работы по отбору проб, содержащих радиоактивные вещества, их анализ.
18. Работы по проведению радиационного контроля.
19. Проверка, градуировка и поверка установок, приборов и аппаратуры с использованием источников ионизирующих излучений.
20. Ремонтные и монтажные работы, выполняемые в помещениях, в которых используются изотопные источники ионизирующих излучений.
21. Работы в аварийной зоне, связанные с последствиями радиационных аварий.
22. Регулировка, наладка, испытания, эксплуатация лазеров II - IV классов. Юстировка, испытания и эксплуатация оптических систем с использованием излучений лазеров II - IV классов.
23. Дозиметрия лазерного излучения.
24. Клепка при работе в замкнутых сосудах (котлах, резервуарах, баках, отсеках и т.п.).



25. Очистка поверхностей при помощи пескоструйных аппаратов, выполняемых в помещениях или емкостях.

26. Пробивка в труднодоступных местах вручную отверстий (борозд, ниш) в бетонных и железобетонных конструкциях, разломка бетонных и железобетонных конструкций вручную.

27. Разработка в труднодоступных местах грунтов IV и более высоких групп и мерзлых грунтов всех групп с применением клиньев и кувалд (молотков).

28. Заливка металлов в формы, изложницы и кокили; отливка деталей на машинах центробежного литья.

29. Введение процесса горячего прессования древесно-стружечных плит с применением особо вредных химических веществ I класса опасности.

30. Обрезка на форматных круглопильных станках горячих древесно-стружечных плит, склеенных синтетическими смолами и клеями, содержащими особо токсичные химические вещества I класса опасности.

31. Работа в токсикологических лабораториях с ядами и ядохимикатами.

32. Работа в вивариях с животными, зараженными грибковыми, паразитарными, туберкулезными, инфекционными заболеваниями, с животными опухоленосителями или затравленными радиоактивными веществами.

33. Работа в гельминтологических стационарах и отделениях.

34. Работа в стационарах, диспансерах, отделениях и кабинетах для лечения психически больных, в том числе больных хроническим алкоголизмом.

35. Работа в наркологических кабинетах.

36. Работа с культурами раковых клеток.

37. Работы с трупным материалом.

38. Работа с живыми возбудителями инфекционных паразитарных болезней туберкулеза.

39. Регулировка, настройка, испытание и обслуживание генераторов миллиметрового, сантиметрового и дециметрового диапазонов волн; работа на устройствах, генерирующих электрический ток на тех же частотах при плотности энергии 25 мк/см. кв. и более.

40. Подземные работы.

41. Контроль за безопасным проведением работ, предусмотренных настоящим Положением.

42. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Донич

М.П.

«10» *марта* 2015 г.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

Л. В. Савченко

М.П.

«10» *марта* 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМАХ И УСЛОВИЯХ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С  
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ  
РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, О ПОРЯДКЕ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ В РАЗМЕРЕ,  
ЭКВИВАЛЕНТНОМ СТОИМОСТИ МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ  
РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ  
В ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 № 245н) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов», Федеральным законом от 12 июня 2008 г. № 88-ФЗ (в ред. Федерального закона от 22.07.2010 № 163-ФЗ) «Технический регламент на молоко и молочную продукцию».

### **1. Общие положения**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определенные статьей 4 Федерального закона от 12 июня 2008 года № 88-ФЗ (в ред. Федерального закона от 22.07.2010 № 163-ФЗ) «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»:

1. молоко - продукт нормальной физиологической секреции молочных желез сельскохозяйственных животных, полученный от одного или нескольких животных в период лактации при одном и более доениях, без каких-либо добавлений к этому продукту или извлечений каких-либо веществ из него;

2. сырое молоко - молоко, не подвергавшееся термической обработке при температуре более чем 40 градусов Цельсия или обработке, в результате которой изменяются его составные части;

3. цельное молоко - молоко, составные части которого не подвергались воздействию посредством их регулирования;

4. питьевое молоко - молоко с массовой долей жира не более 9 процентов, произведенное из сырого молока и (или) молочных продуктов и подвергнутое термической обработке или другой обработке в целях регулирования его составных частей (без применения сухого цельного молока, сухого обезжиренного молока);

5. кисломолочный продукт - молочный продукт или молочный составной продукт, произведенные путем применения приводящего к снижению показателя активной кислотности (рН) и коагуляции белка сквашивания молока, и (или) молочных продуктов, и (или) их смесей с использованием заквасочных микроорганизмов, с добавлением не в целях замены составных частей молока немолочных компонентов (до или после сквашивания) или без добавления таких компонентов и содержащие живые заквасочные микроорганизмы в количестве, установленном в приложениях 4, 6, 8 и 12 к настоящему Федеральному закону (в ред. Федерального закона от 22.07.2010 № 163-ФЗ);

6. кефир - кисломолочный продукт, произведенный путем смешанного (молочнокислого и спиртового) брожения с использованием закваски, приготовленной на кефирных грибах, без добавления чистых культур молочнокислых микроорганизмов и дрожжей;

7. простокваша - кисломолочный продукт, произведенный с использованием заквасочных микроорганизмов - лактококков и (или) термофильных молочнокислых стрептококков;

8. ацидофилин - кисломолочный продукт, произведенный с использованием в равных соотношениях заквасочных микроорганизмов - ацидофильной молочнокислой палочки, лактококков и приготовленной на кефирных грибах закваски;

9. ряженка - кисломолочный продукт, произведенный путем сквашивания топленого молока с добавлением молочных продуктов или без их добавления с использованием

заквасочных микроорганизмов - термофильных молочнокислых стрептококков с добавлением болгарской молочнокислой палочки или без ее добавления;

**10.** йогурт - кисломолочный продукт с повышенным содержанием сухих обезжиренных веществ молока, произведенный с использованием смеси заквасочных микроорганизмов - термофильных молочнокислых стрептококков и болгарской молочнокислой палочки;

**11.** творог - кисломолочный продукт, произведенный с использованием заквасочных микроорганизмов - лактококков или смеси лактококков и термофильных молочнокислых стрептококков и методов кислотной или кислотно-сычужной коагуляции белков с последующим удалением сыворотки путем самопрессования, прессования, центрифугирования и (или) ультрафильтрации;

**12.** сыр - молочный продукт или молочный составной продукт, произведенные из молока, молочных продуктов и (или) побочных продуктов переработки молока с использованием специальных заквасок, технологий, обеспечивающих коагуляцию молочных белков с помощью молокосвертывающих ферментов или без их использования, либо кислотным или термокислотным способом с последующим отделением сырной массы от сыворотки, ее формованием, прессованием, посолкой, созреванием или без созревания с добавлением не в целях замены составных частей молока немолочных компонентов или без их добавления.

## **2. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока**

2.1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко\* или другие равноценные пищевые продукты.

2.2. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов (приведен в Приложении № 3 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н), при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, и уровни которых превышают установленные нормативы.

2.3. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов осуществляется в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями.

2.4. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

2.5. Работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния), дополнительно к молоку выдается 2 г пектина в составе обогащенных им пищевых продуктов: напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов (фактическое содержание пектина указывается изготовителем).

Допускается замена этих продуктов натуральными фруктовыми и (или) овощными соками с мякотью в количестве 300 мл.

При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния) вместо молока выдаются кисломолочные

продукты или продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.

Выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов - в течение рабочего дня.

2.6. Работникам, занятым производством или переработкой антибиотиков, вместо свежего молока выдаются кисломолочные продукты, обогащенные пробиотиками (бифидобактерии, молочнокислые бактерии), или приготовленный на основе цельного молока колибактерин.

2.7. Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, приведены в таблице.

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	500 г
2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	Устанавливается в заключении, разрешающем их применение

2.8. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с письменного согласия работников по согласованию с **Профкомом**.

2.9. Замена молока на продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка.

2.10. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в разделе 3 настоящего Положения.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

2.11. Работникам, получающим бесплатно лечебно-профилактическое питание в связи с особо вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты не выдаются.

2.12. Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам молока и равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдение настоящих норм и условий их выдачи возлагается на **Работодателя**.

2.13. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест, **Работодатель** принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов по согласованию с

**Профкомом.**

Основанием для принятия **Работодателем** решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

> наличие результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, которые подтверждают отсутствие предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах или отсутствие превышения установленных нормативов по выявленным при проведении аттестации рабочих мест вредным производственным факторам, указанным в Перечне;

<sup>1</sup> согласие **Профкома** на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, на рабочих местах которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда не выявлено наличия предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов или превышения установленных нормативов по указанным в Перечне и выявленным при проведении аттестации рабочих мест вредным производственным факторам.

При отсутствии у **Работодателя** данных о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда или невыполнении им вышеперечисленных требований сохраняется прежний порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.

2.14. Порядок бесплатной выдачи работникам молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливается приказом ректора по согласованию с **Профкомом.**

\* Далее по тексту под термином «молоко» понимаются молоко, молоко питьевое, определенные Федеральным законом от 12 июня 2008 г. № 88-ФЗ (в ред. Федерального закона от 22.07.2010 № 163-ФЗ) «Технический регламент на молоко и молочную продукцию».

### **3. Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов**

3.1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

3.2. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории Республики Крым.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

3.3. Компенсационная выплата производится один раз в месяц.

3.4. Индексация компенсационной выплаты производится **Работодателем** пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле на территории Республики Крым на основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти Республики Крым.

3.5. Конкретный размер компенсационной выплаты, порядок ее индексации и порядок выплаты устанавливаются приказом ректора по согласованию с **Профкомом.**

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц  
М.П.

«10» марта 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

Л. В. Савченко  
М.П.

«10» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПЛАН  
ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ  
СРЕДСТВ (МЫЛА) РАБОТНИКАМ ФГАОУ ВО  
«КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО», ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ,  
СВЯЗАННЫХ С ЛЕГКОСМЫВАЕМЫМИ ЗАГРЯЗНЕНИЯМИ  
НА 2015 ГОД**

**План**  
**выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла)**  
**работникам ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», занятым на**  
**работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями на 2015 год**

№ п/п	Наименование подразделения	Кол-во работников	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого:
			Кол-во мыла, кг	Кол-во мыла, кг	Кол-во мыла, кг	Кол-во мыла, кг	Кол-во мыла, кг
1	Академия биоресурсов и природопользования	<b>525</b>	315	315	315	315	1260
2	Академия строительства и архитектуры	<b>145</b>	87	87	87	87	348
3	Высшая школа экономики и бизнеса	<b>20</b>	12	12	12	12	48
4	Институт информационно – полиграфических технологий	<b>3</b>	1.8	1.8	1.8	1.8	7.2
5	Институт сейсмологии и геодинамики	<b>27</b>	16.2	16.2	16.2	16.2	64.8
6	Медицинская академия	<b>401</b>	240.6	240.6	240.6	240.6	962.4
7	Медицинский колледж	<b>3</b>	1.8	1.8	1.8	1.8	7.2
8	Медицинская клиника	<b>19</b>	11.4	11.4	11.4	11.4	45.6
9	Научно-образовательный центр ноосферологии и устойчивого ноосферного развития	<b>5</b>	3	3	3	3	12
10	Симферопольский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства	<b>4</b>	2.4	2.4	2.4	2.4	9.6
11	Таврическая академия	<b>485</b>	291	291	291	291	1164
12	Таврический колледж	<b>0</b>	0	0	0	0	0
13	Медицинский биофизический центр	<b>10</b>	6	6	6	6	24
14	Алуштинский филиал	<b>4</b>	2.4	2.4	2.4	2.4	9.6
15	Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна	<b>14</b>	8.4	8.4	8.4	8.4	33.6
16	Ялтинская гуманитарно-педагогическая академия	<b>86</b>	51.6	51.6	51.6	51.6	206.4



17	Евпаторийский институт социальных наук	<b>23</b>	13.8	13.8	13.8	13.8	55.2
18	Армянский педагогический институт педагогического образования и менеджмента	<b>25</b>	15	15	15	15	60
19	Керченский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства	<b>4</b>	2.4	2.4	2.4	2.4	9.6
20	Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж	<b>67</b>	40.2	40.2	40.2	40.2	160.8
21	Прибрежненский аграрный колледж	<b>8</b>	4.8	4.8	4.8	4.8	19.2
22	Севастопольский экономико-гуманитарный институт	<b>8</b>	4.8	4.8	4.8	4.8	19.2
23	Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства	<b>39</b>	23.4	23.4	23.4	23.4	93.6
24	Феодосийский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства	<b>4</b>	2.4	2.4	2.4	2.4	9.6
25	Ялтинский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства	<b>4</b>	2.4	2.4	2.4	2.4	9.6
26	ИТОГО:	<b>1933</b>	1159.8	1159.8	1159.8	1159.8	4639.2

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



С. Г. Дониц

М.П.

«10» марта 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

Л. В. Савченко

М.П.

«10» марта 2015 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕДИКАМЕНТОВ И МЕДИЦИНСКИХ СРЕДСТВ, ВХОДЯЩИХ В АПТЕЧКУ**

№ п\п	Наименование вложения	Кол-во	Назначение
1	Анальгин 0,5 №10, табл.	2 уп.	Применяют при болях различного происхождения (головная боль, невралгия, радикулиты, миозиты) лихорадочных состояниях, гриппе, ревматизме
2	Ацетилсалициловая кислота 0,5 №10, табл.	2 уп.	Жаропонижающее, болеутоляющее
3	Нитроглицерина р-р в масле 1%, капс 0,0005 №20	1 уп.	Применяют для купирования острых приступов стенокардии
4	Валидол 0,06, табл. №6	3 уп.	Применяют при легких приступах стенокардии, неврозах, истерии
5	Дротаверина гидрохлорид (но-шпа) 0,04, табл №10	1 уп.	Спазмолитическое средство
6	Уголь активированный 0,25 №10, табл.	2 уп.	Применяют при пищевых интоксикациях, отравлениях, диспепсии
7	Бинт марл. стерильный 5 м x 10см	2 шт.	Для наложения повязок
8	Бинт марл. нестерильный 5 м x 10см	2 шт.	Для наложения повязок
9	Бинт марл. нестерильный 5 м x 5 см	2 шт.	Для наложения повязок
10	Бинт эластич.трубчатый №№1,3,6	по 1 шт.	Для наложения повязок
11	Вата 50г	2 шт.	Для наложения повязок
12	Бриллиантового зеленого раствор 1%-10мл	1 фл.	Применяют наружно как антисептическое средство
13	Аммиака раствор 10%-10мл	1 фл.	Средство при обмороке
14	Корвалол	1 фл.	Применяют при неврозах, тахикардии, бессоннице в ранних стадиях, гипертонической болезни. Успокаительное средство
15	Перекиси водорода р-р 3%	1 фл.	Дезинфицирующее средство
16	Линимент синтомицина 5%	1 тюб.	Ранозаживляющее средство
17	Лейкопластырь 1см x 250 см	1 шт.	Для наложения повязок
18	Лейкопластырь бактериц. 2,3 x 7,2см	10 шт.	Для наложения повязок
19	Сульфацила натрия р-р 20%	2 тюб. или 1 фл.	Применяют при конъюнктивитах или других инфек. заболеваний глаз
20	Жгут кровоостанавливающий	1 шт.	Применяют для остановки

			кровотечения
21	Ножницы тупоконечные	1 шт.	Для разрезания повязок
22	Салфетки стерильные с фурагином 6 x 10см или 10 x18см №3	1 уп.	Для остановки капиллярного и венозного кровотечения
23	Салфетки антисептические 12.5*11 см	5 шт.	Для перевязки грязных ран
24	Гипотермический (охлаждающий) пакет	2 шт.	Холодный компресс одноразового пользования
25	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-устройство-рот"	3 шт.	Для проведения искусственного дыхания
26	Стаканчик мерный	1 шт.	Для приема лекарств
27	Шприц объем 2 мл	5 шт.	Для проведения инъекций
28	Шприц объем 5 мл	5 шт.	Для проведения инъекций
29	Перчатки хирургические	5 шт.	Защита рук
30	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканного материала с резинками или с завязками	1 уп.	Индивидуальная защита органов дыхания
31	Перчатки медицинские нестирельные (смотровые)	1уп..	Защита рук
32	Система	5 шт.	Для вливания инфузионных растворов
33	Инструкция	1 шт.	
	Общее кол-во комплектующих	33 шт.	
	Футляр	1 шт.	

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

С. Г. Донич  
«10» \_\_\_\_\_ 2015 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

Л. В. Савченко  
«10» \_\_\_\_\_ 2015 года



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ И ВИДОВ РАБОТ НА БЕСПЛАТНОЕ  
ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ  
ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессий, должностей и видов работ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Научный сотрудник; инженер; лаборант; техник (при постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами)	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные При работе с кислотами: Халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые При работе с огне- и взрывоопасными веществами: Костюм х/б с огнезащитной пропиткой вместо халата х/б Рукавицы х/б с огнезащитной пропиткой Маска защитная или шлем из огнезащитного материала При работе с металлами органическими веществами дополнительно: Перчатки кожаные -	1 Дежурный  Дежурные Дежурный До износа  1  Дежурные  1 Дежурные До износа        До износа	* п.16, прил.12
2	Преподаватели, ассистенты, аспиранты, студенты (на время прохождения производственной практики)	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные	Дежурный Дежурный  Дежурные Дежурный Дежурные	* п.16, прил.12
3	Инженер; лаборант; учебный мастер; лаборант по обслуживанию сложных установок (при обслуживании учебного процесса практические, лабораторные занятия на ФВТ, физфаке, геофаке)	Халат х/б Перчатки х/б Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные Дежурные	**** П. 4.32
4	Гардеробщик	Халат х/б	1	** П.17
5	Библиотекарь (при	Халат х/б	1	* П.21, прил.12

	работе в книгохранилищах)			
6	Лаборант; мастер	Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинирован. Очки защитные	1 Дежурный 4 пары До износа	* П.8, прил.12
7	Уборщик помещений	Халат х/б Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар  1 пара 2 пары	** П.84
8	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года  1 пара 6 пар 6 пар  Дежурные Дежурный  1 на 3 года 1 пара на 4 г.	** П.73
9	Водитель автобуса и легкового автомобиля	Костюм х/б Перчатки х/б Жилет сигнальный 2 класса защиты Водителям автомобилей, работающих на этилированном бензине дополнительно: Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники хлорвиниловые	Дежурный 6 пар 1   Дежурный Дежурные Дежурные	***** П. 2
10	Тракторист	Костюм х/б Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску Очки защитные Вкладыши противозумные Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 1 пара  12 пар 1 на 3 года 2 на 2 года До износа  До износа 1	***** П. 4

		Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кож. утепл. с жестким подноском Подшлемник утепленный Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 на 3 года 1 пара на 4 года 1 1 пара	
11	Водитель грузового автомобиля и специального автомобиля	Костюм х/б Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами Водителям автомобилей, работающих на этилированном бензине дополнительно: Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники хлорвиниловые	1 1 пара 12 пар 1 1 на 3 года 1 пара на 4 года 1 пара Дежурный Дежурные Дежурные	***** П. 2
12	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм х/б Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Очки защитные Вкладыши противозумные На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кож. утеплен. с жестким подноском	1 1 пара 12 пар До износа До износа 1 на 3 года 1 пара на 4 года	***** П. 27
13	Электромонтер	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные	** П. 91
14	Дворник	Костюм х/б	1	** П. 20



		<p>Фартук х/б с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара на 4 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>	
15	Слесарь по ремонту систем вентиляции	<p>Костюм х/б</p> <p>Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>При работе на мокрых участках работ дополнительно: Сапоги резиновые</p> <p>При выполнении работ по ремонту химического оборудования: Костюм суконный вместо костюма х/б</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p>	** П.71
16	Жестянщик	<p>Костюм х/б</p> <p>Фартук брезентовый</p> <p>Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>1 на 3 года</p>	** П.23
17	Столяр	<p>Костюм вискозно-лавсановый</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>4 пары</p> <p>4 пары</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p>	** П.79

		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 4 года	
18	Лаборант; газосварщик; мастер; препаратор (при занятости газосваркой, газорезкой, зарядкой и разрядкой ацетиленовых установок)	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке При занятости на зарядке и разрядке ацетиленовых установок дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Респиратор	1 на 1,5 года  1 пара на 2 года  4 пары До износа  1 на 3 года    1 пара на 1,5года Дежурные До износа	* П.10, прил.12
19	Лаборант; мастер; препаратор; электросварщик ручной сварки (при занятости на электросварке и резке электрической дугой)	Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Шлем защитный На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года 1 пара на 2 года 4 пары Дежурные Дежурные  Дежурный  1 на 3 года	* П.11, прил.12
20	Сторож (вахтер) Контролер КПП	Костюм вискозно-лавсановый При занятости на наружных работах: Плащ х/б с влагоотталкивающей пропиткой Куртка и брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1  Дежурный  1 на 3 года Дежурный 1 пара на 4 г.	** П.80 **** П.4.32
21	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинирован или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском При работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на	1 4 пары 4 пары  1 пара	** П.30

		утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года 1 пара на 4 года	
22	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные При работе на мокрых участках работ дополнительно: Сапоги резиновые При выполнении работ по ремонту химического оборудования: Костюм суконный вместо костюма х/б Сапоги резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на 9 мес. 12 пар 12 пар 1 пара 1 пара 1 1 пара 1 на 3 года	** П.72
23	Обжигальщик радиокерамики, пьезокерамики и ферритов	Костюм х/б Рукавицы брезентовые	1 6 пар	* П.49, прил.4
24	Серебрильщик пьезотехнических изделий	Халат х/б Напальчники	1 до износа	* П.161, прил.4
25	Шлифовщик изделий электронной техники; шлифовщик пьезо- кварцевых пластин и кристаллов	Халат х/б Очки защитные	1 до износа	* П.167, прил.4
26	Мастер; технолог	Костюм х/б	1	*** П.191, прил.3
27	Лаборанты всех наименований; техник (при выполнении работ в лабораториях)	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или Ботинки кожаные Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный 2 пары 1 пара Дежурные Дежурные До износа	** П.37
28	Грузчик	Куртка брезентовая Брюки х/б с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 1 12 пар 12 пар До износа	** П.19

		Жилет сигнальный 2 класса защиты На наружных работах зимой: Куртка и брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	1  1 на 3 года 1 пара на 4 года 3 пары	
29	Рабочий по благоустройству	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары 4 пары До износа 1 на 3 года 1 пара на 4 года	** П.64
30	Оператор копировальных и множительных машин; печатник плоской печати; препаратер; светокопировщик; стеклографист (ротаторщик); электрофотограф	Халат х/б	1	** П.52
31	Работники всех профессий и должностей (при выполнении работ по непосредственному обслуживанию рентгеновских установок)	Халат х/б Фартук из просвинцованной резины Головной убор из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины	1 Дежурный Дежурный Дежурные	** П.63
32	Плотник	Комбинезон х/б Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке Ботинки кож. утепл. с жестким подноском Перчатки с защитным	1 12 пар 1 пара До износа 1 на 3 года 1 пара на 4 года	***** П. 71

		покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары	
33	Токарь	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 1 пара 12 пар 12 пар До износа	***** П. 82
34	Паркетчик (полотер при выполнении работ немеханизированным способом)	Костюм х/б Рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием Наколенники Очки защитные	1 12 пар 12 пар Дежурные До износа	***** П. 67
35	Подсобный рабочий	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар  1 пара До износа 1	***** П. 72
36	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	При выполнении работ по чистке корнеплодов: Фартук прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке картофеля: Галоши резиновые	 1  1 пара 1	***** П. 6
37	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары	***** П.7
38	Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником. При выполнении работ по мойке котлов: Перчатки резиновые	1  дежурные	***** П. 8
39	Рабочий	При выполнении работ по мойке котлов: Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1  дежурные	***** П. 9
40	Директора (заведующие) предприятий общественного питания, их заместители, администраторы зала, заведующие производствами, начальники цехов, их заместители	Халат белый хлопчатобумажный или Куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный	2 3 3 1	***** П. 4
41	Повара, кондитеры, пекари, тестомесы	Куртка белая хлопчатобумажная	3	***** П.5

		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров) Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	3 3 3 3 3 2	
42	Буфетчики, изготовители горячих напитков, молочных коктейлей, бармены	Куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Полотенце	3 3 3 3	***** П. 6
43	Официанты	Китель белый полотняный Блузка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Наколка белая	3 3 3 2	***** П. 7
44	Резчики хлеба	Халат белый хлопчатобумажный Нарукавники белые хлопчатобумажные Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3 2 3	***** П. 8
45	Кухонные рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3 2 2	***** П. 9
46	Сборщики посуды со столов	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Косынка белая хлопчатобумажная	2 3 2	***** П. 10
47	Мойщики посуды	Куртка белая	3	***** П. 11

		хлопчатобумажная		
48	Изготовители крахмала-сырца, сушильщики крахмала, взрывальщики зерен, панировщики, обжарщики картофеля, сульфитатчики, мороженщики, изготовители полуфабрикатов из рыбы и овощей	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Нарукавники белые хлопчатобумажные Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	2 2 2 2	***** П. 12
49	Аккумуляторщик	Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой или костюм из смешанных тканей для защиты от растворов кислот Полусапоги резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей подкладке	1  1 пара Дежурный 6 пар 6 пар до износа  1 на 3 года 1 на 3 года	***** П. 1
50	Дезинфектор	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей сапоги резиновые перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием противогаз	1 1 пара 2 пары 2 пары до износа	** П.12
51	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	костюм х/б фартук х/б с нагрудником сапоги резиновые перчатки резиновые рукавицы комбинированные	1 2 1 пара дежурные 4 пары	** П.21
52	Машинист (кочегар) котельной	При работе котельной на твердом минеральном топливе: при ручной загрузке: ботинки х/б с огнезащитной пропиткой ботинки кожаные рукавицы комбинированные очки защитные	1 пара 1 пара 6 пар до износа	** П.24

		респиратор При работе котельной на дровах и других видах топлива фартук х/б рукавицы комбинированные	до износа  1 4 пары	
53	Оператор котельной	При работе котельной на жидком топливе: костюм х/б рукавицы комбинированные очки защитные При работе котельной на газе: комбинезон х/б	1 12 пар до износа 1	*****П.53
54	Кровельщик по рулонным кровлям	Комбинезон или костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой 3 класса защиты Ботинки кожаные Наколенники брезентовые на вате Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Пояс предохранительный Куртка на утепляющей прокладке	1  1 До износа 6 12 До износа 1 на 3 года	*****П. 28
55	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений Головной убор Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками Куртка на утепляющей прокладке	1  1 1 12  1 на 3 года	** П.34
56	Озеленитель, рабочий зеленого хозяйства	Костюм сигнальный 3 класса защиты с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные или Сапоги резиновые Респиратор Куртка и брюки на утепляющей прокладке	1  12 12 1 1 До износа 1 на 3 года	*****П.73
57	Электромонтер по ремонту и	Костюм или комбинезон для защиты от общих	1	***П. 4.58



	обслуживанию электрооборудования	производственных загрязнений Головной убор Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками Куртка на утепляющей прокладке	1 1 12 1 на 3 года	
58	Кочегар	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой или костюм брезентовый - ботинки кожаные с жестким подноском - рукавицы брезентовые или - перчатки с полимерным покрытием - очки защитные - респиратор	1  1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	** П.37
59	Мастер	Костюм хлопчатобумажный Бельё нательное Сапоги резиновые Головной убор Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием Противогаз Очки защитные	1 2 комплекта 1 1 6 пар 6 пар Дежурный До износа	*****П. 191, прил.3
60	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;  Рубашка хлопчатобумажная Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1  2 6 пар Дежурные Дежурные	***П. 4.48
61	Стекольщик	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1	*****П.44

		воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Напальчники	2 4 пары 4 пары До износа	
62	Механик	Костюм х\б Рукавицы резиновые Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые	1 4 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара	*****П.27
63	Заправщик ГСМ Оператор заправочных станций	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Костюм хлопчатобумажный от загрязнений Ботинки кожаные с жёстким подноском Нарукавники из полимерных материалов Перчатки трикотажные Головной убор Плащ не промокаемый Каска защитная Подшлемник Очки защитные Противогаз Жилет сигнальный Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 на 2 года 1 1 пара 6 пар 6 пар 1 Дежурный 1 на 2 года 2 на 2 года До износа До износа 1 1 1 До износа	*****П.20
64	Весовщик	Фартук белый хлопчатобумажный Нарукавники белые	6 6	*****П.15
65	Машинист насосных установок	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавица комбинированные Перчатки резиновые	1 1 пара 4 пары 4 пары	*****П.41
66	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Полусапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	1 2 1 пара До износа До износа	*****П.16
67	Ветеринарный врач Зоотехник	Халат белый хлопчатобумажный Шапочка белая хлопчатобумажная	1 1	*****П.38
68	Садовник	Костюм х/б	1	*****П.125

		Перчатки комбинированные Рукавицы резиновые Плащ прорезиненный Сапоги кирзовые Головной убор Бельё нательное Перчатки резиновые Жилет сигнальный Очки защитные Пояс предохранительный Фартук прорезиненный с нагрудником	12 пар 3 пары 1 на 3 года 1 пара 1 1 комплект 3 пары 1 До износа До износа 1	
69	Штукатур Каменщик Маляр	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений Головной убор Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками Куртка на утепляющей прокладке Очки защитные Респиратор	1  1 1 пара 12 пар 1 на 3 года До износа До износа	*****П.31
70	Хлораторщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Фартук прорезиненный противогаз	12 6 3 Дежурный Дежурный	*****П.28
71	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Туфли на не скользящей основе	1 6 пар 6 пар 1 пара	** П.5
72	Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 2 1 пара на 2 года	*****П.22
73	Средний медицинский персонал процедурных кабинетов	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Тапочки кожаные	2 2 Дежурные Дежурный 1 пара на 2	*****П.23

			года	
74	Электрогазосварщик	Костюм сварщика с огнезащитной пропиткой	1	***П.5.38
		Головной убор с огнезащитной пропиткой	1	
		Ботинки кожаные сварщика	1 пара	
		Перчатки или рукавицы с крагами из огнестойких материалов	12	
		Щиток сварщика	1	
		Костюм зимний сварщика с огнезащитной пропиткой	1 на 3 года	
		Головной убор с огнезащитной пропиткой	1 на 3 года	
		Ботинки специальные кожаные утепленные	1 на 3 года	

#### Основание:

**\*Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 (в ред. от 16.03.2010) Приложение № 4 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 № 85)**

“Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам радиотехнического и электронного производств”.

#### **Приложение № 12**

“Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений”.

**\*\*Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н**

“Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением”.

**\*\*\*Постановление Минтруда России от 16.12.97 г. № 63 (в ред. от 16.03.2010)**

#### **Приложение № 3**

“Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам электротехнического производства” (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 № 85).

**\*\*\*\*Коллективный договор ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».**

**\*\*\*\*\*Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. № 357н**

#### **Приложение № 1**

“Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на

работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением”.

**\*\*\*\*\*Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.07.2007 г. № 477**

“Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительномонтажных и ремонтностроительных работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением”.

**\*\*\*\*\*Постановление Минтруда России от 29.12.97 г. № 68 (в ред. от 17.03.2009)**

***Приложение № 7***

“Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли”. Раздел 2. Предприятия общественного питания (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 № 85).

**\*\*\*\*\*Приказ Министерства торговли СССР от 27 декабря 1983 г. № 308**

«О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР. Раздел 2. Предприятия общественного питания».

**\*\*\*\*\*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2013 г. N 652н**

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или на работах, связанных с загрязнением».

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

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

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

С. Г. Донич  
М.П.

Д. В. Савченко  
М.П.

«10» *марта* 2015 г.

«10» *марта* 2015 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2015 ГОД

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2015 год**

№	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Кол-во	Стоимость работ		Эффективность мероприятий		Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
				Прогн. руб.	Факт. руб.	Планир.	Достигн			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучение по вопросам охраны труда членов комиссии по проверке знаний по охране труда	Текущая деятельность	5	17500		Обеспечение профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		1 кв. 2015 г.	Специализированный учебный центр по охране труда	
2	Специальное обучение руководителей и специалистов по охране труда в объеме должностных обязанностей	Текущая деятельность	50	175000		Повышение квалификации, обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		Согласно графику	Специализированный учебный центр по охране труда	
3	Проведение специальной оценки условий труда	Текущая деятельность				Для разработки мероприятий по устранению вредных производственных факторов		Согласно графику	специализированная организация	

4	Оборудование кабинета по охране труда	Текущая деятельность	1	80000		Пропаганда в области охраны труда			Отдел БТи Э УФБ	
5	Провести обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Текущая деятельность				Снижение уровня заболеваемости		Согласно графику больницы	Управление кадров, руководители структурных подразделений	
6	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Текущая деятельность				Снижение профессиональных рисков		В течение года	УЭАД Руководители структурных подразделений	



7	Приобретение медицинских аптек для оказания первой помощи	Текущая деятельность				Снижение уровня заболеваемости		В течение года	УЭХД Руководители структурных подразделений	
8	Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Текущая деятельность				Компенсации и льготы за вредные и (или) опасные условия труда		Ежемесячно	Руководители структурных подразделений	
9	Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Текущая деятельность				Снижение уровня заболеваемости		Ежемесячно	Руководители структурных подразделений	
10	Выплата повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда					Льготы и компенсации за вредные и (или) опасные условия труда		Ежемесячно	Департамент планово-экономической работы, Руководители структурных подразделений	
11	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования					Обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		1 раз в Год	начальник отдела главного энергетика УЭХД	
12	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала					Обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		По графику	начальник отдела главного энергетика УЭХД , специализированная организация	

13	Организация обучения и проверки знаний правил эксплуатации теплоустановок					Обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		По графику	начальник отдела главного энергетика УЭХД, специализированная организация	
14	Исследование питьевой воды на БАК и хим. Анализы					Снижение уровня заболеваемости		Согласно графику	Руководители структурных подразделений	
15	Проведение дезинфекции диспенсеров					Снижение уровня заболеваемости		Согласно графику	Руководители структурных подразделений	
16	Дератизация и дезинсекция помещений					Снижение уровня заболеваемости		Согласно графику	Руководители структурных подразделений	

Начальник отдела БТиЭ УБФ  
 ФГОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. ВЕРНАДСКОГО»

А.П. Шаповаленко

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

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

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной  
организации



С. Г. Дониц

М.П.

*(Signature of M. V. Pilygaev)*

М. В. Пильгаев

М.П.

«10» марта 2015 г.

«10» марта 2015 г.

### СОГЛАШЕНИЕ

о совместной деятельности между обучающимися членами Первичной профсоюзной  
организации обучающихся в лице председателя Первичной профсоюзной  
организации обучающихся Пильгаева М. В.  
с администрацией Федерального государственного образовательного учреждения  
высшего образования «Крымский федеральный университет  
имени В.И. Вернадского» в лице ректора Доница С. Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....
2. ПРАВОВОЙ СТАТУС «*ОБУЧАЮЩИХСЯ*» УНИВЕРСИТЕТА.
3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УЛУЧШЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.
5. СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ДРУГИЕ ФОРМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ «*ОБУЧАЮЩИХСЯ*».
6. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И ПАТРИОТИЧЕСКАЯ РАБОТА.
7. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ.
8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ.
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «*ПРОФКОМА*» ОБУЧАЮЩИХСЯ.
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОГЛАШЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-экономические отношения, заключаемым между обучающимися и администрацией КФУ.

1.2. Первичная профсоюзная организация обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ представляет и защищает интересы студентов, аспирантов, докторантов и ординаторов в области обучения, труда, быта, культуры и их социальных прав. Пользуется правами юридического лица, имеет свою печать и штамп.

1.3. Сторонами настоящего Соглашения являются администрация КФУ в лице ректора Донича С.Г., действующая на основании Устава КФУ, именуемая в дальнейшем «Администрация», и студенты, слушатели подготовительного отделения, аспиранты, ординаторы и докторанты дневной формы обучения, именуемые далее «Обучающиеся», интересы которых представляет профсоюзная организация обучающихся КФУ в лице его председателя Пильгаева М.В., действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, именуемый в дальнейшем «Профком».

1.4. При заключении соглашения использовалась следующая нормативно-правовая база:

1.4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014) (29 декабря 2012 г.).

1.4.2. Федеральный закон РФ №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.4.3. Федеральный закон РФ №175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

1.4.4. Федеральный закон РФ №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.4.5. Федеральный закон РФ №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

1.4.6. Закон РФ №3061-1 «О внесении изменений и дополнений в закон РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

1.4.7. Налоговый кодекс Российской федерации часть первая №146-ФЗ и часть вторая №117-ФЗ.

1.4.8. Федеральный закон РФ №53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе».

1.4.9. Постановление Правительства РФ №883 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

1.4.10. Постановление Правительства РФ №33 «О дополнительных мерах социальной защиты учащейся молодежи».

1.4.11. Постановление Правительства РФ №940 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования».

1.4.12. Постановление Правительства РФ №409 «О неотложных мерах по социальной защите детей, оставшихся без попечения родителей».

1.4.13. Федеральный закон РФ 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

1.4.14. Федеральный закон РФ №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

1.4.15. Федеральный закон РФ №5-ФЗ «О ветеранах».

1.4.16. Закон РФ «Об адресной социальной помощи».

1.4.17. Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

1.5. Соглашение распространяется на всех *«Обучающихся»*, независимо от принадлежности к профсоюзу за исключением пунктов, относящихся к членам профсоюза.

1.6. Соглашение заключается сроком с 2015 г. по 2017 г. Действие соглашения не может быть прекращено в одностороннем порядке. Изменения и дополнения соглашения в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются конференцией *«Обучающихся»* КФУ.

1.7. Соглашение может быть расторгнуто или изменено до окончания срока действия только по взаимному письменному согласию сторон.

1.8. Другие договора и соглашения, заключенные коллективно или индивидуально, считаются недействительными в случаях, если они ухудшают положение *«Обучающихся»* по сравнению с действующим законодательством и данным соглашением.

1.9. *«Администрация»* и *«Профком»* в месячный срок после подписания соглашения доводят его содержание до всех *«Обучающихся»* КФУ, издадут в виде брошюры и размещают на информационном сайте КФУ.

1.10. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по соглашению в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС *«ОБУЧАЮЩИХСЯ»* УНИВЕРСИТЕТА.

2.1. КФУ в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» закрепляет права и обязанности *«Обучающихся»* в Уставе КФУ и других локальных актах, принятых в соответствии с Уставом университета. Университет с целью ознакомления *«Обучающихся»* с документами, регламентирующими их права и обязанности, предоставляет *«Профкому»* соответствующие документы.

2.2. *«Обучающиеся»* обязаны выполнять требования Устава КФУ и соблюдать правила внутреннего распорядка и правила проживания в общежитиях. За невыполнение учебных планов, правил внутреннего распорядка к *«Обучающимся»* могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из КФУ. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление за нарушение дисциплины, может быть наложено на *«Обучающегося»* после получения от него объяснения в письменной форме или составления протокола об отказе от объяснений, который подписывается представителями *«Администрации»* КФУ и представителем *«Профкома»*. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее чем через 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.3. Не допускается отчисление *«Обучающихся»* во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4. Приказы о наложении дисциплинарных взысканий и отчислений студентов из числа членов профсоюза согласовываются с *«Профкомом»*.

2.5. *«Обучающийся»* имеет право на восстановление в университет в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию, или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления. Порядок и условия восстановления в университет *«Обучающегося»*, отчисленного по уважительной причине, определяется Уставом КФУ.

2.6. Наряду с закрепленными в ФЗ «Об образовании в РФ» правами *«Обучающиеся»* имеют право:

2.6.1. выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые соответствующими факультетами и кафедрами;

2.6.2. осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в КФУ, в порядке, предусмотренном Уставом КФУ, а также преподаваемые в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (по согласованию между их руководителями);

2.6.3. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности КФУ через общественные организации и органы управления КФУ;

2.6.4. принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;

2.6.5. в пределах, установленных правилами, представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях КФУ;

2.6.6. обжаловать приказы и распоряжения *«Администрации»* КФУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.6.7. на обучение по индивидуальным планам в виду дополнительной трудовой занятости, деятельности, направленной на развитие КФУ, его представлении на городских, республиканских, федеральных и международных спортивных состязаниях, научных и творческих фестивалях и конкурсах, в работе общественных организаций и органов управления КФУ.

2.8. *«Обучающиеся»* очной формы обучения имеют право переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, предусмотренном Уставом КФУ и действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. *«Администрация»* - это руководящие и управляющие органы КФУ.

2.10. Студентом высшего учебного заведения является лицо, в установленном порядке зачисленное в высшее учебное заведение для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры.

2.11. Аспирантом является лицо, имеющее высшее профессиональное образование и обучающееся в аспирантуре и подготавливающее диссертацию на соискание степени кандидата наук и пользуется теми же правами, в части их касающихся.

2.12. Докторантом является лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

2.13. Ординатором является лицо, обучающиеся по программам ординатуры.

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

3.1. *«Администрация»* обеспечивает:

- проведение учебной деятельности;
- укрепление материально-технической базы университета;
- планирование, организацию и контроль учебной, научной, хозяйственной и предпринимательской деятельности;
- финансирование социально-экономических программ, реализацию социальных гарантий;
- осуществление прав *«Обучающихся»*, предусмотренных законодательством РФ, Уставом университета и настоящим соглашением;
- заблаговременно представляет в *«Профком»* проекты нормативных актов, в т. ч. приказов, затрагивающих социально-экономические права и интересы *«Обучающихся»*.

3.2. *«Администрация»* при принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении КФУ, которые имеют отношение к *«Обучающимся»* университета, учитывает решение *«Профкома»*, не

допуская ухудшения условий обучения и быта «Обучающихся», а в отношении общежитий КФУ согласовывает с «Профкомом».

3.3. Ученый Совет университета рассматривает и учитывает в своей деятельности решения «Профкома» по вопросам, затрагивающим права и гарантии «Обучающихся».

3.4. «Администрация» совместно с «Профкомом» разрабатывает и утверждает План стратегического развития университета.

3.5. «Профком»:

- представляет «Обучающиеся» при заключении и контроле выполнения данного соглашения;

- ведет переговоры по решению профессиональных и социально-экономических проблем, размеров стипендии, размеров и форм материального поощрения, отчислению из университета (в соответствии с пунктом 2.3), занятости, финансированию культурно-оздоровительных и спортивных мероприятий «Обучающихся» в течение учебного года, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельно взятых «Обучающихся»;

- взаимодействует с другими общественными студенческими организациями КФУ в вопросах улучшения учебного процесса, повышения культурного уровня «Обучающихся», выполнения Устава КФУ и правил внутреннего распорядка КФУ;

- содействует «Администрации» в обеспечении эффективной деятельности университета;

- на своих заседаниях рассматривает вопросы организации учебной и внеучебной работы по предложению «Администрации» университета;

- ежегодно информирует обучающихся КФУ о ходе выполнения данного соглашения.

3.5.1. Деятельность «Профкома» направлена на:

- защиту профессиональных, социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза;

- повышение уровня жизни членов Профсоюза;

- ведение переговоров на всех уровнях власти, заключение соглашений, коллективных договоров в интересах и от имени членов Профсоюза;

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам по вопросам социально-экономической политики и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

- принятие мер по предотвращению незаконной приватизации образовательных учреждений, их объектов социально-бытовой сферы, материально-педагогической базы в случае нарушения законодательства, регулирующего отношения собственности в сфере образования;

- участие в урегулировании споров (конфликтов), используя в соответствии с законодательством Российской Федерации различные формы защиты профессиональных прав членов Профсоюза, вплоть до организации забастовок в установленном законом порядке;

- представление, по поручению членов Профсоюза, их интересов при рассмотрении индивидуальных споров;

- оказание методической, консультационной, юридической и материальной помощи членам Профсоюза;

- повышение качества подготовки и повышению успеваемости «Обучающихся» (членов Профсоюза);

- воспитание активной жизненной позиции, военно-патриотического духа, этически-эстетического восприятия.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УЛУЧШЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. «Администрация» университета информирует «Профком» о мероприятиях, касающихся организации учебного процесса.



4.2. «Администрация» университета проводит при участии «Профкома» анкетирование «Обучающихся» с целью выявления качества преподавания предметов с учетом предложений студентов.

4.3. Все перемещения служб университета, изменения, касающиеся учебных аудиторий, лабораторий, кафедр, передачу и сдачу в аренду помещений университета, переоборудование аудиторий производятся без ущерба для учебного процесса и хозяйственной деятельности с уведомлением «Профкома».

4.4. При составлении расписаний занятий в спортивных залах университета и общежитиях в свободное от учебных занятий время в первую очередь учитываются интересы «Обучающихся» и согласуется с «Профкомом».

4.5. Максимальный объем учебной нагрузки студента не должен, без согласования с «Профкомом», превышать 54 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

4.6. Для студентов очной формы обучения не менее чем 2 раза в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее чем 7 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

## 5. СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ДРУГИЕ ФОРМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ «ОБУЧАЮЩИХСЯ».

5.1. «Обучающиеся» по очной форме обучения и на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки «Обучающихся» Крымского Федерального Университета» (далее «ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ» - приложение №1).

5.2. «Положение о стипендиальном обеспечении» утверждается Ученым советом по согласованию с «Профкомом».

5.3. «Администрация» и «Профком» создают базу данных о малообеспеченных «Обучающихся», сиротах, инвалидах, «Обучающихся» из многодетных семей и других социально незащищенных категорий с целью оказания им помощи.

5.4. «Профком» предусматривает в смете профсоюзного бюджета расходы на оказание материальной помощи «Обучающимся», являющимся членами Профсоюза.

5.5. «Профком» принимает участие в реализации программ социальной защиты «Обучающихся», утвержденных органами местного самоуправления и органами государственной власти, в порядке, предусмотренном положениями о соответствующих программах.

5.6. Для «Обучающихся» из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, университет может устанавливать и выплачивать пособия согласно Действующему законодательству РФ.

5.7. Университет устанавливает и выплачивает пособия «Обучающимся», имеющим детей, согласно Федеральному законодательству о государственных пособиях гражданам, имеющим детей за счет средств фонда социального страхования.

5.8. Университет, при наличии средств, оказывает материальную помощь нуждающимся «Обучающимся».

5.9. Университет и «Профком» содействует в предоставлении мест в детских учреждениях детям «Обучающихся».

5.10. «Обучающиеся» пользуются услугами библиотек, информационных фондов, учебных, научных и других подразделений университета, согласно положению о библиотеке КФУ, утвержденному администрацией по согласованию с «Профкомом», в соответствии с действующим законодательством.

5.11. «Обучающиеся» бесплатно пользуются спортивным инвентарем, спортзалами и другими спортивными сооружениями университета (согласно учебному плану).

## 6. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И ПАТРИОТИЧЕСКАЯ РАБОТА.

6.1. В университете и общежитиях университета по представлению *«Профкома»*, а также совета общежития проводятся культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и патриотические мероприятия с *«Обучающимися»*, согласовывая с *«Администрацией»*. Проведение этих мероприятий осуществляется через структурные подразделения университета и *«Профкома»*.

6.2. КФУ предоставляет бесплатно свои помещения для проведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и патриотических мероприятий с *«Обучающимися»* университета, а также информационные стенды для размещения информации об этих мероприятиях.

6.3. *«Профком»* разрабатывает и утверждает план мероприятий на учебный год (включая культурно-воспитательную работу в общежитиях, в спортивно-оздоровительном лагере университета, на факультетах). Указанные мероприятия могут финансироваться университетом, *«Профкомом»* и иными органами и организациями, физическими и юридическими лицами.

6.4. КФУ выделяет необходимые денежные средства согласно смете для организации работы клубов (спортивного, туристического и т.д.). Дополнительно, при необходимости, *«Профком»* предусматривает в смете профсоюзного бюджета расходы на проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюзной организации.

6.5. КФУ создает условия, обеспечивающие охрану и укрепление здоровья *«Обучающихся»* и предоставляет услуги по оздоровлению *«Обучающихся»* по льготным ценам согласно дополнительным договорам между *«Администрацией»* и *«Профкомом»*.

6.6. Университет совместно с *«Профкомом»* организует отдых, оздоровление и лечение обучающихся в соответствующих учреждениях отдыха и санаторно-курортных учреждениях. Для этого КФУ при наличии полномочия использует денежные средства Федерального бюджета и часть средств, полученных от внебюджетной деятельности КФУ (согласно п.9.7 часть 5 "предусмотренных в коллективных договорах, соглашениях: обязательства работодателей и их полномочных представителей по выделению не менее 2% из внебюджетных средств учреждений на оздоровление работников, обучающихся) на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с *«Обучающимися»*, оздоровление и отдых *«Обучающихся»*. *«Профком»* привлекает целевые денежные средства, выделяемые из бюджета РФ и РК для реализации молодежной политики, а также осуществляет прием заявлений от студентов и выдачу путёвок.

6.7. *«Администрацией»* КФУ совместно с *«Профкомом»* разрабатывает и утверждает план мероприятий по текущему ремонту и оборудованию общежитий, студенческого клуба, спортивных площадок, репетиционных и концертных залов и т.д.

6.8. Количество мест для отдыха *«Обучающихся»* в спортивно-оздоровительных учреждениях КФУ определяется совместной комиссией из представителей *«Администрации»* КФУ, профкома сотрудников КФУ и *«Профкома»*.

## 7. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ.

7.1. КФУ предоставляет иногородним *«Обучающимся»* возможность проживания в общежитии в соответствии с законодательством РФ и локальными актами КФУ. КФУ по согласованию с *«Профкомом»* в соответствии с Постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию № 4 от 31 мая 1995г. «Об утверждении типового положения о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации» разрабатывает Положение о

студенческом общежитии университета и Правила внутреннего распорядка в общежитии, утверждаемые ректором КФУ, вносит в них изменения и дополнения.

7.2. Иногородние «Обучающиеся» имеют право на обеспечение местами в общежитии, отвечающими санитарным нормам и правилам. При наличии «Обучающихся», нуждающихся в общежитии, не допускается использование не по назначению входящей в жилищный фонд университета жилой площади общежитий (сдача в аренду и иные сделки), а также иное использование жилой площади, приводящее к её уменьшению. Вопросы проживания «Обучающихся» решает жилищно-бытовая комиссия. Деятельность комиссии регулируется положением о жилищно-бытовой комиссии (приложение: "Положение о жилищно-бытовой комиссии и план работы).

7.3. Размер платы за проживание в общежитии, коммунальные и бытовые услуги для «Обучающихся», устанавливается «Администрацией» КФУ в соответствии с законодательством и с учетом калькуляции фактических затрат по согласованию с «Профкомом».

7.4. КФУ обеспечивает «Обучающимся» возможность питания в столовых и буфетах университета. «Профком» совместно с профкомом сотрудников вносит предложения по совершенствованию работы столовой КФУ, проводит систематический контроль за качеством и ассортиментом пищи, весовыми нормами отпускаемых блюд, за санитарным состоянием столовых и буфетов.

## 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Представители «Администрации» в соответствии с требованиями законодательства:

- проводят специальную оценку условий учебных аудиторий и мест проживания «Обучающиеся» ( в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и паспортизацию условий труда;

- выделяют средства на охрану труда из всех источников финансирования.

8.2. «Профком» и профком сотрудников совместно с «Администрацией»:

- организуют работу уполномоченных «Профкома» по охране труда;

- организуют и обеспечивают проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

8.3. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум, отсутствие вентиляции и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные «Профкома» по охране труда вправе вносить представления государственной инспекции труда о приостановке выполнения деятельности до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей «Администрации».

8.4. «Администрация» обеспечивает установленный нормами температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях университета. При температуре ниже +15 °С в помещениях КФУ в зимний период учебный день сокращается. Приостановка учебы осуществляется после официального уведомления представителей «Администрации».

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ПРОФКОМА» ОБУЧАЮЩИХСЯ.

9.1. «Администрация» соблюдает права и гарантии «Профкома» и способствует их деятельности.

9.2. Университет безвозмездно предоставляет «Профкому» необходимые для его работы помещения, транспорт и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронная почта и интернет. По согласованию с «Администрацией» дополнительно могут предоставляться помещения для организационной деятельности профбюро

факультетов. Университет может передавать в безвозмездное пользование «Профкому», находящиеся на балансе университета, либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с членами профсоюза. Хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляется университетом.

9.3. По представлению «Профкома» его членам, членам профбюро факультетов, профгруппоргам учебных групп, а также «Обучающимся», активно занимающихся общественной, культурно-массовой, спортивной и научной работой может устанавливаться денежная премия, размер которой согласуется с «Администрацией» университета.

9.4. По заявлению «Обучающегося» и представлению «Профкома» членам профбюро факультетов, профгруппоргам и студентам, активно занимающимся общественной, культурно-массовой, спортивной, научной работой университет предоставляет право на сдачу сессии по индивидуальному учебному графику.

9.5. Члены «Профкома», члены профбюро факультетов, профгруппорги не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия «Профкома».

9.6. Для решения вопросов, связанных с разработкой и реализацией планов развития университета, финансовой деятельностью университета и проведения кадровой политики, затрагивающих интересы «Обучающихся», формированием учебных планов, разработкой и реализацией планов по охране труда, использованием и эксплуатацией материально-технической базы университета, жилищно-бытовым и медицинским обслуживанием, организацией общественного питания, санаторно-курортным лечением, отдыхом и досугом, физкультурно-оздоровительной работой и других социальных вопросов университета, «Администрация» университета и «Профком» не реже одного раза в семестр проводит совместные заседания, а отдельные руководители заслушиваются на заседаниях ректората университета и «Профкома». Представители «Профкома» имеют право присутствовать на совещаниях «Администрации», а представители «Администрации» на заседаниях «Профкома» (при обсуждении вопросов, касающихся их компетенции).

9.7. Университет осуществляет безналичную оплату членских взносов через бухгалтерию КФУ в установленном размере, по заявлениям членов профсоюза. «Профком» может выделять средства профсоюзного бюджета на поощрение работников бухгалтерии, занятых начислением и перечислением взносов на р/счет «Профкома».

9.8. Представители «Профкома», для выполнения уставных целей, имеют право на беспрепятственное прохождение во все общежития университета и посещение всех мероприятий, проводимых университетом и «Профкомом».

9.9. Членам «Профкома», из средств университета и «Профкома», оплачиваются командировки, в которых заинтересован коллектив «Обучающихся».

9.10. «Профком» независим в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей, в том числе «Администрации» университета, их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетен и не подконтролен. Запрещается вмешательство перечисленных организаций и их должностных лиц в деятельность «Профкома», которое может повлечь за собой ограничение прав профсоюзной организации или воспрепятствовать законному осуществлению его уставной деятельности.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОГЛАШЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. «Администрация» и «Профком» совместно формируют комиссию из равного числа представителей для контроля за соблюдением норм соглашения с паритетным председательством с обеих сторон. Председатель «Профкома» и «Администрация» ежегодно отчитываются о выполнении соглашения на конференции Профсоюзной организации обучающихся КФУ или расширенном заседании президиума «Профкома».

10.2. В случае невыполнения пунктов соглашения «Администрация» и «Профком» заслушивают руководителей, ответственных за их выполнение, устанавливают сроки устранения выявленных недостатков. Отчет этих руководителей может быть вынесен на конференцию Профсоюзной организации КФУ или президиум «Профкома».

10.3. Лица виновные в нарушении или невыполнении обязательств соглашения, подвергаются дисциплинарному наказанию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с рассмотрением заявления в суде, оплачиваются «Администрацией» с последующим взысканием их с лица виновного в нарушении или выдвинувшего необоснованные обвинения.

10.4. «Профком» проводит работу по сплочению коллектива «Обучающихся» университета в борьбе за свои социально-экономические требования. При этом «Профком» имеет право организовывать акции протеста в защиту требований «Обучающихся» университета в установленном законодательством порядке.

10.5. На основании законодательства РФ «Администрация» согласовывает с «Профкомом» приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- установление форм материального поощрения, организация выдачи стипендии;
- введение, замена и пересмотр норм учебной нагрузки, противоречащих государственному стандарту;
- оказание материальной помощи и иных социальных или компенсационных выплат «Обучающимся»;
- расследование несчастных случаев, связанных с «Обучающимися».

Представители «Профкома» входят в состав советов, ректората, приемной и стипендиальной комиссий, а также в состав Совета трудового коллектива.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Положения, сметы и другие документы, принятые совместно «Администрацией» и «Профкомом», считаются неотъемлемой частью Соглашения с момента его подписания сторонами.

11.2. Профсоюзная конференция «Обучающихся» университета предоставляет «Профкому» университета право на период действия соглашения обсуждать с «Администрацией» необходимые изменения и дополнения к соглашению.

11.3. Данное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора между «Администрацией» и «Обучающимися» КФУ.

11.4. Соглашение составлено в 2-х экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.