

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУРОМСКОГО ИНСТИТУТА (филиала)
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВЛАДИМИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА И
НИКОЛАЯ ГРИГОРЬЕВИЧА СТОЛЕТОВЫХ”

От работодателя:
Директор МИ (филиала) ВлГУ


Н.В. Чайковская
М.П.



От работников:
Председатель профсоюзной
организации работников и
студентов МИ (филиала)
ВлГУ


О.Е. Фомина
М.П.



Коллективный договор заключен 11.04.2011
Срок действия договора 3 года

Юридический адрес: 602264 г. Муром, Владимирская область,
ул. Орловская, дом 23.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муромского института (филиала) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – института).

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в институте и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников и студентов с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), федеральных законах Российской Федерации «Об образовании» и «О занятости населения в Российской Федерации», федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Отраслевом тарифном соглашении по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации и иных нормативных правовых актах.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обеспечении работников института, о предоставляемых гарантиях и льготах.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, Муромский институт (филиал) образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – института) (именуемый в дальнейшем – Работодатель), представленный в лице директора, профессора Чайковской Нины Владимировны;

работники и студенты Муромского института (филиала) образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – института) представленные – Профсоюзным комитетом преподавателей и работников МИ (филиала) ВлГУ (в дальнейшем – Профком) в лице его председателя – Фоминой Ольги Евгеньевны.

1.3. Действие Договора распространяется на всех работников института независимо от членства их в Профсоюзе.

1.4. Стороны согласились в том, что:

1.4.1. Профком, в соответствии с Уставом Профсоюза, выступает в качестве полномочного представителя работников института при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (доплат

и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, стипендиального и других форм обеспечения студентов, а также по другим вопросам социальной защищенности коллективов и отдельных работников.

1.4.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя и всех работников.

1.4.3. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В целях развития социального партнерства, стороны признали необходимым:

1.5.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного, (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора (далее – комиссия).

1.5.2. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией.

1.5.3. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного коллективного договора и его выполнения; проведение взаимных консультаций, предоставление сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников института, проведение взаимных консультаций по социально - экономическим и другим проблемам и задачам института.

1.5.4. Заблаговременное представление в Профком проектов нормативных правовых актов затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения и позиции Профкома.

1.5.5. Установление либо изменение условий труда и иных социально - экономических условий в институте, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с Профкомом. Представители Работодателя и профсоюзный комитет института оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

1.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков выполнения коллективного договора и, не реже 1 раза в год, комиссия подводит итоги.

1.7. Стороны согласились, что ход, промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего коллективного договора целесообразно регулярно освещать в институтской газете и по институтскому радио.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действителен до заключения нового.

1.9. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

1.11. Коллективный договор в течение 7 (семи) дней после его подписания направляется представителями Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается

лишь в случаях, предусмотренных ст. 72', 72.1, 72.2, 73. ТК РФ.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ (ст. 57), (гл. 11,13 ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами, уставом университета.

2.1.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой – у работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.4. Трудовой договор с работниками университета заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязана предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

Должности профессорско-преподавательского и научного состава замещаются по трудовому договору, заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяются уставом ВлГУ.

2.1.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.2. Отношения между институтом и студентами определяются законодательством Российской Федерации, уставом института, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, дополнительным соглашением к настоящему коллективному договору, иными локальными актами.

2.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора с работником и при зачислении студента в университет ознакомить их под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, правилами внутреннего (трудового) распорядка и иными локальными актами, действующими в институте.

3. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников Муромского института (филиала) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных и казенных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, положения по оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» и другими законодательными актами РФ.

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

3.3. Схема формирования заработной платы конкретного преподавателя и сотрудника университета включает в себя:

- размеры базовых окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

3.4. Фонд заработной платы (ФОП) распределяется между структурными подразделениями следующим образом.

3.4.1. ФОП профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедр определяется, исходя из численности ППС, рассчитанной на основе, согласованного с заведующими кафедрами, общего объема педагогической нагрузки по каждой кафедре и принимаемой средней нагрузки ППС на данный учебный год по университету.

3.4.2. ФОП учебно-вспомогательного персонала, а так же отделов и служб, обеспечивающих учебный процесс и работу института, на основе утвержденного ректором штатного расписания и схемы должностных окладов.

3.4.3. ФОП административно-управленческого аппарата определяется на основе утвержденного штатного расписания и схем должностных окладов.

3.5. Должностные оклады профессорско-преподавательского (ППС) состава устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от учёной степени, учёного звания и стажа педагогической работы.

3.6. Оплата труда не педагогических работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

3.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц на личные счета работников в Банке. Днями выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца.

Плановый размер аванса устанавливается из расчёта 40% заработной платы.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы.

3.8. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с Профкомом, и закреплены в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников МИ ВлГУ.

3.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда) устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Стороны считают, что экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов может направляться:

на премирование (на основании Положения о премировании работников МИ ВлГУ), выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, студентов, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и студентов;

на укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

3.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны согласились, что:

в соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени для ППС института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, для руководящих и других работников - 40 часов. Продолжительность рабочего дня и режим работы определяется правилами внутреннего распорядка института, уставом университета, трудовым договором, либо приказом директора института, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

предельный уровень учебной нагрузки на ставку профессорско-преподавательского состава не должен превышать 900 часов в год;

время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем профессорско-преподавательского состава института. В эти периоды Работодатель вправе привлекать ППС к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы;

оплата труда ППС и других работников института, за время работы в период зимних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул;

в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.3. Привлечение отдельных работников института к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия профсоюзного комитета по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, в тройном размере.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.5. По согласованию между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может установиться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.6. В каждом календарном году работник имеет право на оплачиваемый отпуск.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы института и благоприятных условий

для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: - при временной нетрудоспособности работника; - при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; - в других случаях, предусмотренных Правилами об очередных или дополнительных отпусках (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если Работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил заработную плату за время отпуска до его начала.

4.7. За работу во вредных условиях труда работникам, имеющим право на льготы, предусмотренные в специальных списках, предоставляется дополнительный отпуск в порядке и размерах, установленных законодательством и по ходатайству начальника отдела охраны труда и ТБ.

4.8. Руководители структурных подразделений принимают меры к обеспечению преподавателям и сотрудникам, работающим в приемных комиссиях, в летних лагерях, во время летней полевой практики предоставления непрерывного отпуска.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 128 ТК).

4.10. Участники ВОВ; участники ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС; воины-интернационалисты; подростки, не достигшие 18-летнего возраста; женщины, имеющие 2-х и более детей до 14 лет; матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

5. Охрана труда и социальное страхование

Стороны согласились, что Работодатель обязан:

5.1. Разработать соглашение об охране труда и обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных этим соглашением, которое считать неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

5.2. Своевременно проводить инструктаж по охране труда и техники безопасности с работающими, а также с учащимися при выполнении учебных заданий, общественно-полезного труда и при проведении различного вида внеучебных мероприятий.

5.3. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда для сотрудников и учащихся института.

5.4. Перед началом учебного года осуществить проверку состояния охраны труда и подготовки института к занятиям с составлением соответствующего акта готовности.

5.5. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами для профессий и должностей при проведении учебного процесса и сопроводительных работ.

5.6. Обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев с работающими и учащимися.

5.7. Оказывать пострадавшим от несчастных случаев в институте материальную помощь в размере 2-х среднемесячных заработков, а семье погибшего в результате несчастного случая в институте выплачивать единовременное пособие в размере среднемесячного заработка за шесть лет.

5.8. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах в соответствии с санитарно-техническими нормами.

5.9. Создать условия для качественного проведения учебного процесса преподавателям института с выделением им рабочего места в лабораториях института согласно специфики проводимых ими занятий.

5.10. Предоставлять работникам института спортивные сооружения и инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

5.11. Проводить плановые флюорографические обследования работников института в сроки, определенные действующим законодательством.

5.12. Для организации практической работы по социальному страхованию в институте избрать уполномоченного по социальному страхованию.

5.13. Разработать и утвердить положение об уполномоченном по социальному страхованию, в котором должны быть рассмотрены вопросы:

- о расходовании средств социального страхования;
- о распределении: порядке и условиях выдачи путевок для санитарно-курортного лечения.

5.14. Положение об уполномоченном по социальному страхованию считать неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Стороны согласились, что Профком обязан:

5.15. Своими организационными мерами оказывать содействие Работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.

5.16. Контролировать и оказывать содействие, в соблюдении законодательства о труде, правил и норм охраны труда.

5.17. Организовывать оздоровительно-спортивную работу в коллективе, взаимодействовать с соответствующими органами по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников.

5.18. Осуществлять контроль за состоянием лечебно-профилактической работы в институте.

6. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

6.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации института и профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", законами субъектов Российской Федерации, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, отраслевым тарифным Соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом института, настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель и его представители:

6.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

6.2.2. Предоставляют Профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованные, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Internet).

6.2.3. Не препятствуют представителям профсоюзных органов в посещении подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

6.2.4. Предоставляют Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии.

6.2.5. Обеспечивают, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

6.2.6. Содействуют Профкому в использовании местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

6.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, **не освобожденных** от производственной деятельности (работы), в том числе:

6.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа профорганизации, членами которой они являются, руководители профсоюзных органов в подразделе-

ниях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа; а руководители и члены профсоюзных органов учреждений - вышестоящего профсоюзного органа.

6.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюзом по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Стороны согласились распространить это положение на работников института - членов комиссий со стороны Профсоюза при подготовке и заключении коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

6.3.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, **освобожденных** от производственной деятельности (работы):

6.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в институте.

6.4.2. При высвобождении работников от работы в Профсоюзном комитете института им предоставляется отсрочка от аттестации (конкурсе) не менее чем на 2 года (или аттестация только при личном согласии) или продлевается срок действия квалификационной категории присваиваемой по результатам аттестации.

6.4.3. За выборными и штатными работниками Профкома сохраняются социальные гарантии и льготы, действующих в институте.

6.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

6.6. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения

6.7. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных

званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

6.8. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющие осуществление ей своих уставных задач.

7. Обязательства Профсоюза

7. Первичная организация профсоюза института обязуются:

7.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного Соглашения по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, иных соглашений, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе института, используя, в том числе средства корпоративных фондов членов профсоюза.

7.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

7.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждений.

7.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников, расширению системы оздоровительных мероприятий в институте.

7.5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с обкомом Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников института.

7.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

7.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию

7.8. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, отраслевым тарифным Соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

7.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

7.10. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения института и его работников.

7.11. Анализировать социально-экономическое положение работников института, взаимодействовать с Работодателем в разработке предложений, проектов локальных правовых актов, направленных на усиления социальной защищенности работников и обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном (доверенном) лице
по охране труда профсоюзного комитета
образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета Муромского Института (филиала) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования “Владимирский Государственный университет имени А.Г. и Н.Н. Столетовых” (далее МИ(филиал)ВлГУ (в дальнейшем «Положение»)) разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в МИ (филиале) ВлГУ.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) МИ (филиала) ВлГУ и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников МИ (филиала) ВлГУ на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

В МИ (филиале) ВлГУ из числа избранных в подразделениях уполномоченных выбирается старший уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета, который координирует их деятельность и, как правило, является членом комиссии по охране труда МИ (филиала) ВлГУ.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда МИ (филиала) ВлГУ.

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по

охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в МИ (филиале) ВлГУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников МИ (филиала) ВлГУ.

2.5. Участие в проведении в МИ (филиале) ВлГУ административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного лица по охране труда

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

3.1.1 выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от работников

МИ (филиала) ВлГУ по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5. приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в МИ (филиале) ВлГУ.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. Права уполномоченного лица по охране труда

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в МИ (филиале) ВлГУ соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. Обращаться к Работодателю и в профком МИ (филиала) ВлГУ, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в МИ (филиале) ВлГУ при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;

4.9. Информировать работников МИ (филиала) ВлГУ, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных лиц по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета МИ (филиала) ВлГУ для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре МИ (филиала) ВлГУ:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

5.3. Обеспечение за счет средств МИ (филиала) ВлГУ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. Социальные гарантии уполномоченных лиц по охране труда

В соответствии со ст.ст. 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств МИ (филиала) ВлГУ или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашени-

ем;

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение;

6.4 Работодатель и должностные лица МИ (филиала) ВлГУ несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании работников Муромского института (филиала) Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Муромского института (филиала) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Положение) разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных и казенных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, положения по оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муромского института (филиала) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - институт).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. Настоящее положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников института за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, уста-

новления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Положение об оплате труда принимается решением Ученого совета института, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Настоящее положение является приложением к коллективному договору института.

1.7. Заработная плата работников института (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами института, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников института, которая включает в себя:

- размеры базовых окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

2.1.2. Системы оплаты труда работников института устанавливаются с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения первичной профсоюзной организации;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников института формируется на календар-

ный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.3. Институт в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры базовых, должностных окладов а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования .

2.1.4. Минимальные размеры должностных окладов (базовых окладов) **работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала** устанавливаются институтом самостоятельно по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание института, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации **путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по уровню ПКГ.**

2.1.5. Размеры должностных окладов **ППС** устанавливаются по соответствующим квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы **путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.**

2.1.6. Институт на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

2.1.7. В институте могут быть предусмотрены следующие виды повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

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

2.1.9. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.1.10. Персональный повышающий коэффициент оценивает уровень профессиональной подготовки работника, ответственность, значимость, сложность работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач.

2.1.11. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен на определенный период, но не более чем на один календарный год.

2.1.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором института персонально в отношении конкретного работника.

2.1.13. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной долж-

ности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера осуществляются настоящим положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или иными нормативными актами.

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

2.2.4. В институте могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат:

2.2.4.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.2.4.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.4.3. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

2.2.6. С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, директор университета принимает меры по проведению аттестации рабочих мест или оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Средства на оплату труда формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться институтом на выплаты стимулирующего характера. При этом начиная с 1 января 2010 г. объем средств на

указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.

2.3.2. В институте могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.2.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №1);

2.3.2.2. надбавки за качество выполняемых работ (Приложение №1);

2.3.2.3. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), критерии установления которых приведены в Приложение №2.

2.3.3. Критериями установления надбавок за интенсивность, высокие результаты и качество работы являются:

2.3.3.1. качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

2.3.3.2. Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности института;

2.3.3.3. своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

2.3.3.4. показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений института.

2.3.3.5. внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Института, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

2.3.3.6. другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

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

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора института в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников института, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

2.3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- директором университета в отношении заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ему непосредственно;

- по представлению заместителей директора – в отношении руководителей структурных подразделений института, главных специалистов и иных работ-

ников им подчиненным;

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

2.3.7. Стимулирующая выплата устанавливается на основании служебной записки заместителя директора или руководителя структурного подразделения с указанием вида выплаты, периода, на который выплата устанавливается и показателя стимулирования. Служебная записка согласуется с ФЭО с целью подтверждения наличия финансовых средств на выплату, путем проставления на ней визы работника ФЭО.

2.3.8. Служебная записка передается в отдел кадров или финансово-экономический отдел для издания приказа, согласовывается с заинтересованными служебными лицами и подписывается директором института или первым заместителем директора.

2.3.9. Директор самостоятельно, либо по представлению директората или руководителя структурного подразделения вправе изменить размер либо отменить установленную выплату стимулирующего характера при изменении показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ при подтверждении данного обстоятельства документами соответствующих должностных лиц (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

2.3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам института единовременно, на определенный период времени, либо по решению директора института без ограничения периода времени.

2.3.11. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.3.12. При отсутствии или недостаточности финансовых средств, а также по иным основаниям, не зависящим от института, директор имеет право приостановить, либо уменьшить размер стимулирующей выплаты по согласованию с профсоюзным комитетом института.

2.3.13. Размер стимулирующей выплаты может быть также изменен при переводе работника на другую должность, а также при переводе из одного структурного подразделения института в другое.

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

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата директора института состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии со штатным расписанием утвержденным Ректором ВлГУ.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться для директора в процентах к должностному окладу или в абсолют-

ных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4. Министерство по образованию и науки РФ, Ректор ВлГУ, Ученый Совет МИ (филиала) ВлГУ могут устанавливать директору института выплаты стимулирующего характера.

3.5. Размеры премирования директора порядок и критерии его выплаты устанавливаются на основании настоящего положения по решению Ученого Совета МИ (филиала) ВлГУ.

3.6. Заместителям директора института стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Института, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными заместителю директора.

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

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание.

4.1.1. Штатное расписание института ежегодно утверждается директором МИ (филиала) ВлГУ.

4.1.2. Штатное расписание института включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

4.1.3. Численный состав работников института должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Рособразованием.

4.1.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, институт вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет бюджетных средств, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, для выполнения конкретной работы на условиях либо срочного трудового договора, либо договора возмездного оказания услуг.

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

4.1.6. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям института.

4.1.7. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой института в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного

Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

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

4.1.9. В соответствии с действующим законодательством в институте устанавливаются доплаты за наличие ученой степени доктора и кандидата наук. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.1.10. В соответствии с действующим законодательством научно-педагогическим работникам института устанавливаются надбавки к должностным окладам за должность доцента и профессора. Указанные надбавки устанавливаются работникам, занимающим соответствующую должность профессора или доцента.

4.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются институтом ежегодно самостоятельно с учетом рекомендаций ВлГУ.

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

4.4. Директор института имеет право определять размеры персональных повышающих коэффициентов к базовому окладу работников института, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.5. Работникам института могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет средств фонда социальных выплат (премирования), источником формирования которого являются как средства федерального бюджета, так и средства от приносящей доход деятельности. Размер фонда социальных выплат устанавливается на год решением директора института.

Решение об оказании социальных выплат и ее конкретных размерах принимает директор института на основании письменного заявления работника.

4.6. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням (Приложение №3) и устанавливаются минимальные размеры по оплате труда по аналогии с имеющимися должностями ПКГ.

4.7. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам

экономической деятельности.

У Заключительные положения

5.1. Институт имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета института, согласовываются с профсоюзным комитетом работников института и не должны противоречить Положению по оплате труда и материальном стимулировании работников ВлГУ

5.3. Настоящее положение вводится в действие с 14 апреля 2011 года.

5.4. Настоящее положение может быть отменено по решению Ученого совета института.

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по социальному страхованию Муромского института (филиала) Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых

Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.94 № 101 «О фонде социального страхования» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации и типовым положением о комиссии (уполномоченным) по социальному страхованию от 15.07.1994 № 556 а, утвержденным ФСС РФ.

1. Общие положения

1.1 Уполномоченный по соц. страхованию избирается в учреждении зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации и осуществляет свою деятельность совместно с профкомом учреждения.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избирается на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3. Положение об уполномоченном разрабатывается и утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива учреждения, в котором определяется срок полномочий и порядок принятия решений, а также устанавливаются дополнительные льготы и гарантии для членов комиссии, в том числе по оплате труда уполномоченного, за счет средств предприятия.

2. Функции уполномоченного

2.1. Уполномоченный осуществляет:

- контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Работодателем по листам временной нетрудоспособности;
- проверку правильности определения Работодателем права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии по листам временной нетрудоспособности.

3. Права и обязанности уполномоченного

3.1. Уполномоченный в праве:

- проводить совместно с профкомом проверки правильности назначения и выплаты пособий по соц. страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения, по листам временной нетрудоспособности;

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

- обращаться в отделение (филиал) Фонда соц.страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между уполномоченным и Работодателем;

- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию,

- проходить обучение по вопросам соц.страхования, организуемое отделением Фонда

- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по соц. страхованию в учреждении;

- участвовать в развитии добровольных Форм соц.страхования работников учреждения.

3.2. Уполномоченный обязан:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по соц. страхованию информировать профком, Работодателя и отделения Фонда;

- представлять материалы о своей работе по запросам отделения Фонда;

- представлять профкому и администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в десятидневный срок заявления (жалобы) работников института по вопросам соц.страхования.

4. Порядок работы уполномоченного

4.1. Порядок организации работы уполномоченного устанавливается настоящим Положением.

4.2. Решения уполномоченного по соц.страхованию оформляются протоколом.

4.3. По решению отделения Фонда уполномоченному может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда соц.страхования Российской Федерации.


5. Контроль за работой уполномоченного

5.1. Контроль за работой уполномоченного осуществляет отделение Фонда.

5.2. Решения уполномоченного могут быть обжалованы в отделении Фонда или на совместной комиссии в составе профкома, Работодателя и уполномоченного.

Председатель профкома

МИ (филиал) ВлГУ



О.Е. Фомина

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенчестве Муромского института (филиала) Владимирского
государственного университета имени Александра Григорьевича и
Николая Григорьевича Столетовых

I Студенты института обязаны:

1. Овладеть знаниями, бережно относиться к сохранению собственности института.
2. Оказывать содействие работодателю в поддержании нормальных условий учебы, выполнять Устав института, требования охраны труда и внутреннего распорядка института и общежитий.
3. Участвовать в программе общественно-полезного труда на основании «Положения об организации общественно-полезного труда студентов в МИ (филиала) ВлГУ».

II Работодатель института обязан:

1. Организация учебного процесса

- 1.1. Согласовывать с профкомом проекты нормативно-правовых актов, затрагивающие социально-экономические и трудовые права студентов.
- 1.2. Осуществлять распределение стипендиального фонда и других средств, выделяемых на нужды студентов и аспирантов, с учетом мнения профсоюзной организации.
- 1.3. Обеспечивать материально-техническую базу для организации полноценного учебного процесса студентов в соответствии с действующими нормативами.
- 1.4. Обеспечивать в учебных корпусах установленные законодательством безопасные условия труда, установленные нормами тепловой режим (в зимний период не менее +16°C) и освещенность. При несоответствии установленных норм студенты имеют право прекратить занятия, заблаговременно (не менее чем за 1 день) письменно известив об этом ректорат и профком. Занятия прекращаются до полного восстановления нормальных условий. Студенты, прекратившие занятия, не могут быть подвергнуты дисциплинарным или моральным наказаниям.
- 1.5. Обеспечивать соблюдение нормативов наполняемости учебных групп и соответствие аудиторий этим нормативам. Не допускать проведение занятий в аудиториях, не соответствующих количеству студентов в группе, на курсе или не удовлетворяющих санитарным нормам.
- 1.6. Не допускать превышения допустимого количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию, норм загрузки студентов всеми видами учебных занятий; обеспечивать их равномерное распределение в течение семестра, применяя тенденцию снижения учебной нагрузки в предсессионный период (за две недели до сессии).

1.7. Обеспечивать материально-техническую базу для прохождения практики студентами.

1.8. Разработать совместно с профкомом эффективную систему мер по трудоустройству выпускников путем развития целевой контрактной подготовки, создания центра занятости; по обеспечению студентов вторичной занятостью в свободное от учебы время.

1.9. Предоставлять студентам и аспирантам возможность бесплатно пользоваться библиотеками института, читальными залами, спортивно-культурными объектами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений института, публиковать статьи и научные работы в студенческих изданиях института.

1.10. Не допускать взимания платы за ликвидацию академических задолженностей (по выполнению лабораторных, контрольных работ, зачетов, экзаменов), за получение студенческих билетов, зачетных книжек, аспирантских удостоверений (получаемых впервые) и другие услуги, относящиеся к основной образовательной деятельности МИ (филиала)ВлГУ.

1.11. Не допускать исключения студентов из института, в том числе за академическую неуспеваемость, без согласования профсоюзной организацией.

1.12. В случае претензий от студентов на качество преподавания (по письменному заявлению группы в деканат) разбираться в их обоснованности с последующей возможностью замены преподавателя.

1.13. Предоставлять право студентам переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, предусмотренном Уставом института. В исключительных случаях при совместном рассмотрении Работодателем института (Ученым советом) и профсоюзной организацией предоставлять возможность перевода на бесплатное обучение студентов, оставшихся без попечения родителей или студентов, оставшихся с одним родителем-пенсионером во время учебы в институте.

1.14. Предоставлять возможность обучения по индивидуальному графику: семейным студентам, или студентам имеющим детей в возрасте до трех лет; студентам, принимающим участие в соревнованиях на Российском и международном уровне; студентам, находящимся длительное время на амбулаторном или стационарном лечении, не ушедшим в академический отпуск.

1.15. Обеспечить студентам участие в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам, непосредственно затрагивающим интересы студенчества: совершенствование учебного процесса, успеваемости, дисциплины, быта, досуга и т.д. через работу Ученого Совета, через общие собрания студенческого актива и администрации и другие формы деятельности. Определить представительство студентов в Ученом совете университета в количестве 2 человек по согласованию со студенческой профсоюзной организацией.

1.16. Проводить два раза в год встречи Работодателя и его представителей со студенческим активом МИ (филиала) ВлГУ для обсуждения проблем студенчества, выработки мер и путей их решения.

1.17. По согласованию с профсоюзной организацией устанавливать режим работы подразделений: библиотек, читальных залов, мед пункта, метод кабин-

тов, спортивных сооружений, пунктов общественного питания и т.д.

1.18. Ежегодно в сентябре предоставлять в профком списки студентов очной формы обучения с каждого факультета; списки студентов, обучающихся на платной основе; списки сирот, инвалидов, студентов из многодетных семей; студентов имеющих детей, семейных студентов.

1.19. Распространить в рамках действующего законодательства на аспирантов МИ (филиала) ВлГУ, обучающихся по очной форме, льготы и гарантии, предусмотренные для студентов.

2. Социально-бытовая сфера

2.1. Предоставлять иногородним студентам и аспирантам места в студенческих общежитиях, отвечающие санитарным нормам. Размер оплаты за проживание в общежитии, за коммунальные и бытовые услуги для студентов и аспирантов в общежитии определяется ежегодно приказом ректора, согласованным с профсоюзной организацией.

2.2. Заключать договор со студентами, аспирантами, проживающими в студенческих общежитиях.

2.3. Заселение студентов в общежития, а также распределение мест в общежитиях между факультетами производить по согласованию со студенческой профсоюзной организацией.

2.4. Предоставлять возможность бесплатного проживания в студенческих общежитиях студентам сиротам, студентам оставшимся без попечения родителей и студентам инвалидам 1, 2 групп и инвалидам детства, обучающимся на бюджетной основе.

2.5. Обеспечивать готовность студенческих общежитий, учебных корпусов и спортивных сооружений к началу учебного года и поддержание их в исправном состоянии в течение всего учебного года.

2.6. Производить своевременный текущий и капитальный ремонт общежитий при поступлении средств из федерального бюджета, предусмотренных на эти цели.

2.7. Оказывать содействие и практическую помощь студенческому совету общежитий с целью создания благоприятных условий для студенческого самоуправления.

2.8. Обеспечивать охрану студенческих общежитий.

2.9. Удерживать оплату за общежитие в установленном размере из стипендии по личному заявлению каждого студента.

2.10. Выселять студентов из общежития за нарушения правил проживания по представлению студенческого совета общежития только по согласованию с профсоюзной организацией.

2.11. Согласовывать с профсоюзной организацией порядок назначения государственной академической и социальной стипендий, включая определение количества стипендиатов, поощрительных надбавок.

2.12. Не допускать срывов и задержки выплаты стипендий, различного рода дотаций, пособий, компенсаций по вине работодателя.

2.13. Предоставлять профсоюзной организации общую информацию о предполагаемом размере стипендиального фонда на текущий семестр. В случае задержки с выплатой стипендии информировать об этом представителей профсоюзной организации, которые доводят информацию до сведения обучающихся.

2.14. Выплачивать единовременную материальную помощь студентам, аспирантам в связи с рождением ребенка.

2.15. Оказывать материальную помощь студентам и аспирантам из стипендиального фонда по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам по согласованию со студенческой профсоюзной организацией.

2.16. Обеспечивать бесперебойную работу пунктов общественного питания (столовой и буфетов) в течение года.

2.17. Устанавливать режим работы предприятий общественного питания с учетом мнения студентов.

2.18. Своевременно, при поступлении средств из федерального бюджета, выделять студентам дотацию на питание в виде талонов.

2.19. Предоставлять бесплатно студентам находящиеся в распоряжении МИ (филиала) ВлГУ сооружения и инвентарь для организации досуга, отдыха и спортивных мероприятий.

2.20. Организовывать капитальный и текущий ремонты помещений, предназначенных для проведения культурно массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, оснащать их необходимым оборудованием и инвентарем.

2.21. Организовывать ежегодное бесплатное медицинское обследование, с последующей постановкой на диспансерный учет хронически больных студентов и аспирантов.

III Работодатель и профком обязуются совместно:

1. Ежегодно производить оценку материального ущерба в общежитиях МИ (филиала) ВлГУ за учебный год.

2. Контролировать своевременную оплату студентами за проживание в общежитиях и принимать решение по устранению задолженностей по оплате.

3. Контролировать соблюдение студентами правил проживания в общежитиях и принимать меры по обеспечению порядка.

VI Профсоюзная организация обязуется:

1. Защищать права и отстаивать интересы студентов и аспирантов перед работодателем, в различных государственных и общественных организациях по вопросам учебы, быта и обеспечения социальных и материальных гарантий.

2. Принимать активное участие в разработке документов и положений, касающихся всех сфер студенческой жизни.

3. Вносить предложения по совершенствованию организации учебного

процесса, и повышению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и рабочего времени студентов.

4. Принимать участие в разработке системы мер по трудоустройству выпускников и в создании центра вторичной занятости студентов в свободное от учебы время.

5. Контролировать соблюдение законодательства при отчислении студентов из института.

6. Оказывать бесплатные консультации студентам и аспирантам по правовым вопросам.

7. Принимать участие в решении возникающих между работодателем и обучающимися споров (конфликтов), содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать экстренные меры (забастовки, голодовки, бойкоты и т.д.).

8. Участвовать в ежегодном поселении студентов в общежития, распределении мест в общежитиях между факультетами с учетом количества иногородних студентов, нуждающихся в общежитии.

9. Принимать участие в организации работы студенческих советов общежитий как органа студенческого самоуправления.

10. Контролировать готовность общежитий к новому учебному году.

11. Контролировать выполнение положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной защиты студентов и аспирантов МИ (филиала) ВлГУ.

12. Оказывать материальную помощь из профбюджета студентам и аспирантам, являющимся членами профсоюза.

13. Вести учет студентов из числа сирот, инвалидов, семейных, из многодетных семей, студентов, имеющих детей, и других категорий, имеющих право на социальные льготы согласно действующему законодательству.

14. Приобретать новогодние подарки для студентов и аспирантов - членов профсоюза, имеющих детей.

15. Осуществлять контроль за работой пунктов общественного питания (столовых, буфетов, молодежных кафе- и диско-баров) через комиссию общественного контроля.

16. Принимать активное участие в организации досуга и отдыха студентов.

17. Оказывать помощь и содействие в работе спортивного клуба МИ (филиала) ВлГУ.

18. Предусмотреть выделение средств на организацию культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий из профбюджета и из средств, предусмотренных на эти цели и перечисленных работодателем на счет профкома.

19. Участвовать в организации оздоровления студентов и аспирантов в санаториях.

20. Следить за качеством медицинского обслуживания в здравпункте.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в ВлГУ

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- 1.1 надбавка за интенсивность труда;
- 1.2 надбавка за высокие результаты работы;
- 1.3 надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- 1.4 надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- 1.5 за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- 1.6 надбавка за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой - 60% от должностного оклада;
- 1.7 надбавка за интенсивность работы в должности декана - 70% от должностного оклада при численности контингента бюджетных студентов более 500 человек;
- 1.8 надбавка за интенсивность работы в должности декана - 60% от должностного оклада при численности контингента бюджетных студентов менее 500 человек;
- 1.9 надбавка за исполнение обязанности заместителя декана - 30% от должностного оклада;
- 1.10 надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе для сотрудников центра по работе с иностранными учащимися, аспирантуры - в размере 10% от должностного оклада;
- 1.11 надбавка за интенсивность труда в Университете с лицами с отклонениями в физическом развитии для профессорско-преподавательского, учебно - вспомогательного состава и директора ЦПОИ; сотрудникам общежитий (зав. общежитием, паспортист, кастаньяша), их обслуживающих - в размере 15 % от должностного оклада, почасовой ставки;
- 1.12 иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления;
- 1.13 надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы - устанавливается для ректора ВлГУ.

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

- 2.1 надбавка за качество работы и высокий профессионализм ;
- 2.2 надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:

- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный» - 3300 рублей;

- награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями, (кроме почетных грамот и благодарностей) в размере 1000 рублей.

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

При имеющемся совмещительстве и совмещении надбавка за наличие почетного звания устанавливается только по основной должности.

2.3 надбавка победителям конкурса ВлГУ «Лучший преподаватель года».

2.4 надбавка работникам, заключившим с ВлГУ договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, - в размере не менее 10 % от должностного оклада;

2.5 иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

3. Обязательные стимулирующие выплаты и доплаты.

Работникам из числа ППС устанавливаются:

3.1 доплата за наличие ученых степеней кандидата наук и доктора наук, в размерах, определяемых действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами.

(Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за наличие ученой степени кандидата и доктора наук включаются в размеры ставок почасовой оплаты труда);

3.2 надбавка за занимаемую должность доцента в размере 40% к должностному окладу и за занимаемую должность профессора в размере 60% к должностному окладу.

(Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за занимаемые должности доцента и профессора включены в размеры ставок почасовой оплаты труда).

Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

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

1. Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

2. Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

3. Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

3.1. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

3.2. качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

3.3. оперативная подготовка, качественное проведение и участие в мероприятиях (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

3.4. своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

3.5. качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

3.6. качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

3.7. качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

3.8. разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных информационных технологий, методик преподавания;

3.9. внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

3.10. разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

3.11.руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

3.12.занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

3.13.безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

3.14.качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

3.15. особые заслуги перед Университетом;

3.16. многолетняя и безупречная работа в Университете;

3.17.качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

3.18.своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

3.19.качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

3.20.интенсивность работы и качественное проведение нового набора;

3.21.интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

3.22.интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

3.23. интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;

3.24. интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

3.25.интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;

3.26.интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых Университетом;

3.27. научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

3.28. своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;

3.29. своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

3.30.своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

3.31.своевременное и качественное выполнение федеральных целевых, отраслевых и иных научно-технических программ и государственных контрактов, грантов всех уровней;

3.32. своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

3.33. качественное выполнение положений коллективного договора;

3.34. оценка работы ректора, проректоров и главного бухгалтера в соот-

ветствии с приказами Рособразования и Минобразования Российской Федерации по итогам работы за квартал, полугодие, год;

3.35.своевременное и качественное выполнение обязанностей работников структурных подразделений в связи с профессиональными праздниками.

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

Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группам и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя;

ПКГ 4 уровни 3 квалификационный уровень:

Ученый секретарь ВлГУ- при наличии ученой степени;

Директор (руководитель):

вычислительного центра

редакционно- издательского комплекса

инновационного образовательного центра;

учебно- научного центра;

ПКГ 4 уровня 2 квалификационный уровень:

Главный инженер;

главный энергетик;

главный механик;

другие главные специалисты в Университете.

Директор (руководитель):

научно-технической библиотеки

студенческих общежитий

регионального лазерного центра;

ПКГ 4 уровня 1 квалификационный уровень:

Главный бухгалтер структурных подразделений, включая филиалы;

Ученый секретарь ВлГУ- без ученой степени;

Директор (руководитель):

музея;

РЦСТВ (Региональный центр содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования),

спорткомплекса;

студенческого спортивно-оздоровительного лагеря;

культурного центра;

Противопожарной службы;

ПКГ 2 уровни 4 квалификационный уровень:

Зубной врач;

ПКГ 2 уровня 3 квалификационный уровень:

наладчик печатного оборудования;

печатник плоской печати;

медицинская сестра 10-11 разряд

медицинская сестра по физиотерапии;

медицинская сестра по массажу;

ПКГ 2 уровня 1 квалификационный уровень:

Инструктор по лечебной физкультуре;
медицинский регистратор;
переплетчик.

инструктор по противопожарной профилактике;

Соответствие наименований должностей и уровней оплаты труда по системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки и в новой системе оплаты труда:

Библиотекарь, библиограф:

Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф 11 разр. ЕТС, зав. сектором библиотеки 12 разр. - Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф - **ПКГ 3 уровня 4 квалификационный уровень;**

Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат. 9-10 разр. ЕТС - Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат., **ПКГ 3 уровня 3 квалификационный уровень;**

Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат. 8 разр. ЕТС - Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат. **ПКГ 3 уровня 1 квалификационный уровень;**

Библиотекарь, библиограф 6-7 разр. ЕТС - Библиотекарь, библиограф; **ПКГ 2 уровня 5 квалификационный уровень;**

Учебный мастер:

Учебный мастер 8 разр. ЕТС - Учебный мастер 2 кат. **ПКГ 2 уровня 5 квалификационный уровень;**

Учебный мастер 6-7 разр. ЕТС - Учебный мастер **ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень;**

Методист:

методист 9-10 разр. ЕТС- специалист по учебно-методической работе; **ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;**

Методист 8 разр. ЕТС - специалист по учебно-методической работе **ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;**

Сотрудники НИСа:

научный руководитель лаборатории 17 разр. - научный руководитель лаборатории; **ПКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень;**

начальник НИСа 15 разр. - начальник НИСа; **ГТКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень;**

начальник лаборатории 15 разр. - начальник лаборатории; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

ведущий научный сотрудник 16 разряд- ведущий научный сотрудник 16 разряд; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

руководитель сектора 12,15 разр. - руководитель сектора; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

старший научный сотрудник 13-15 разр. - старший научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 2 квалификационный уровень;**

младший научный сотрудник 9-10 разр. - младший научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень;**

научный сотрудник 11-12 разр. - научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень;**

главный научный сотрудник 17 разр. АУП - главный специалист (АУП);
ПКГ 3 уровни, 5 квалификационный уровень;

научный сотрудник 10 разр. АУП - ведущий инженер (АУП); **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;**

старший научный сотрудник 14-15 разр. ЛУП - ведущий специалист (АУП); **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень.**