

3-216
СБАО



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Российского государственного социального университета и
Университетом на период

с 12 ноября 2015 года по 11 ноября 2018 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 3-216 от 26.11.2015 г.

с датой вступления в силу

Москва 2015



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

Утвержден Конференцией
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся РГСУ

« 12 » *ноября* 2015 г.

ПРОТОКОЛ № 14

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Российского государственного социального университета и
Университетом на период

с 12 ноября 2015 года по 11 ноября 2018 года

Со стороны работодателя:

Ректор РГСУ



[Signature]
Н.Б. Починок

« 12 » *ноября* 2015 г.

Со стороны работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации работников, студентов
и аспирантов РГСУ



[Signature]
Л.Д. Фадеева

« 12 » *ноября* 2015 г.

Москва 2015

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее также - «Договор») заключен между работодателем - федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «РГСУ», «Университет») в лице его полномочного представителя - ректора РГСУ, доктора экономических наук, доцента Починок Натальи Борисовны, действующего на основании Устава РГСУ (далее - «Работодатель»), с одной стороны, и работниками Университета (далее - «Работники»), в лице их полномочного представителя - председателя Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» региональной общественной организации - Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - «Первичная профсоюзная организация», «Профсоюз») Фадеевой Людмилы Дмитриевны, действующего на основании Положения о Первичной профсоюзной организации, принятого на общем профсоюзном собрании работников, студентов и аспирантов РГСУ 03.10.2003, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, заключенным между Министерством образования и науки РФ и Центральным Советом профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015 – 2017 годы (подписано сторонами 22.12.2014 года; далее «Отраслевое соглашение») и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Стороны признают действие в Университете Отраслевого соглашения.

1.3. Предметом Договора является регулирование трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений в целях установления льгот и преимуществ для Работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Отраслевым соглашением на основе согласования интересов Работников и Работодателя.

При разработке положений Договора учитывались предложения Работников.

1.4. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Университете и заключенный Работодателем и Работниками в лице их уполномоченных представителей.

Стороны настоящего Коллективного договора признают, что

– основу их взаимоотношения будут составлять принципы социального партнерства в сфере труда, в частности: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность в участии в договорных отношениях, соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательность выполнения положений Коллективного договора, ответственность за их невыполнение, взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, участия работников, их представителей в управлении организацией;

– создаваемая Коллективным договором система социально-трудовых отношений, ориентирована на обеспечение стабильной и эффективной работы Университета, долгосрочного поступательного развития, роста его общественного престижа и деловой репутации, в том числе при подготовке бакалавров, магистров, специалистов, научно-педагогических и научных кадров.

Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.5. Договаривающиеся стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего Коллективного договора, решения задач по повышению авторитета Университета и социально-экономического уровня жизни Работников и членов их семей.

1.6. В Договоре Работником признается физическое лицо, состоящее с РГСУ, в том числе по месту нахождения обособленных структурных подразделений РГСУ, в трудовых правоотношениях на основании заключенного трудового договора.

1.7. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию в лице ее исполнительного органа – Профкома РГСУ (далее – «Профком») как единственного полномочного представителя работников Университета.

Работники поручают Профкому представлять их интересы в переговорах с Работодателем по вопросам установления условий труда и заработной платы, социально-бытовых условий; заключить настоящий Договор, а также контролировать его исполнение.

1.8. Профсоюз поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей и соблюдению Правил внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ (Приложение № 1), по укреплению производственной и учебной дисциплины.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профкомом в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, вправе уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ч. 2 ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.10. Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива и администрации РГСУ для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения Работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

1.11. Задачами Коллективного договора являются:

- создание эффективной системы социально-трудовых отношений в РГСУ, максимально способствующей сотрудничеству, охране прав и интересов сторон Договора, осуществлению стабильной деятельности Университета, упрочению его престижа и деловой репутации;
- обеспечение социальной защиты Работников, повышение их уровня жизни;
- введение дополнительных по сравнению с законодательством РФ гарантий и льгот Работникам;
- проведение мероприятий по оздоровлению, организации отдыха Работников, членов их семей;
- реализация принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон.

1.12. Стороны рассматривают реализацию Программы стратегического развития РГСУ до 2020 г. (далее – «Программа развития») как возможность повышения в Университете социально-трудовых стандартов.

Работники обязуются содействовать Работодателю в выполнении Программы развития, поддерживать действия Работодателя по защите интересов Работников.

1.13. Действие Договора распространяется на представителей Работодателя и всех Работников, в том числе на Работников обособленных структурных подразделений РГСУ.

Представителем Работников по месту нахождения филиала является Профсоюз филиала, представителем Университета – директор филиала. Работник филиала вправе обратиться в Профсоюз головной организации за помощью и разъяснениями.

На филиал или представительство РГСУ, действующие за пределами Российской Федерации, Договор распространяется в части, не противоречащей законодательству той страны, где расположены филиал или представительство РГСУ.

1.14. Стороны обязуются сотрудничать в рамках трудового законодательства по всем вопросам, касающимся их деятельности, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

1.15. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, Отраслевым соглашением и Уставом РГСУ.

1.16. Условия Коллективного договора не могут ухудшать правовое

положение Работников по сравнению с нормами трудового законодательства РФ. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников и обучающихся по сравнению с условиями Договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства РФ.

Отношения между Работниками и Работодателем, не урегулированные настоящим Коллективным договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, затрагивающими деятельность РГСУ.

1.17. Все проекты локальных нормативных актов РГСУ, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, разрабатываются с учетом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ).

По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов таких локальных нормативных актов. В случаях, прямо указанных в Договоре, Работодатель в таком же порядке согласовывает проект индивидуального локального акта. При нарушении данного пункта Договора Работодатель обязуется отменить соответствующий акт по письменному требованию Профкома.

Копии основополагающих принятых локальных нормативных актов РГСУ направляются в профком.

1.18. Коллективный договор утверждается в РГСУ Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ (далее «Конференция» РГСУ) в установленном порядке.

Для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом Университета создается комиссия по переговорам из равного числа представителей сторон на срок действия договора (далее – «Комиссия»).

1.19. Подписанный сторонами Коллективный договор, а также приложения к нему и протоколы разногласий в семидневный срок направляются ректором РГСУ в Комитет общественных связей г. Москвы для уведомительной регистрации, а затем, согласно п. 1.4.1 части 4 Отраслевого соглашения, – в Центральный Совет профсоюза образования и науки РФ для ведомственной регистрации.

1.20. Коллективный договор вступает в силу с 12 ноября 2015 г. и действует до 11 ноября 2018 г.

По истечении данного срока стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора, но не более чем на три года.

1.21. К настоящему Коллективному договору предусмотрены приложения в виде утвержденных в установленном порядке Правил внутреннего трудового и учебного распорядка, Положения об оплате труда работников, Соглашения между администрацией РГСУ и обучающимися в лице Профсоюза и иные.

Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его

уведомительной регистрации и размещен на официальном Интернет-сайте Университета в разделе «Официальные документы».

1.22. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, повышение качества и доступности образования, рост престижа и рейтинга Университета, расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

2.2. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.2.3. Привлекать Работников из числа административно-управленческого персонала к сопровождению учебного процесса по дисциплинам и иным видам учебных занятий, профильным их профессиональной деятельности.

2.2.4. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.5. Принимать локальные нормативные акты.

2.3. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и Коллективным договором.

2.3.2. Предоставление работы согласно трудовому договору.

2.3.3. Рабочее место, соответствующее условиям, которые предусмотрены стандартами и нормами безопасности труда и Коллективным договором.

2.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства РФ и Коллективным договором.

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

2.3.7. Дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3.8. Участие в управлении РГСУ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором и Уставом Университета.

2.3.9. Участие в ведении коллективных переговоров и заключении Коллективного договора через Профсоюз, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.

2.3.10. Защиту индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами.

2.3.11. Обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, предусмотренное федеральными законами Российской Федерации.

2.3.12. Дополнительные социальные гарантии и льготы, предусмотренные Коллективным договором.

2.4. Профком имеет право:

2.4.1. Получать и заслушивать информацию администрации по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации структурных подразделений РГСУ;
- по введению изменений, влекущих за собой изменения условий и оплаты труда Работников;
- по дополнительному профессиональному образованию Работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления вузом соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.

2.4.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.4.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам Профсоюза – Работникам Университета.

2.5. Профсоюз:

- на постоянной основе взаимодействует и сотрудничает с государственными структурами в области трудового инспектирования и надзора, с организациями, ведущими деятельность по мониторингу труда и трудовых отношений, в целях обмена опытом, восприятия и учета в РГСУ лучшей практики трудового взаимодействия;

- совместно с действующими в РГСУ общественными организациями проводит консультационную и разъяснительную работу среди Работников;

- осуществляет пропаганду и внедрение в общественную жизнь и профессиональную деятельность норм и традиций здорового образа жизни;

- активно использует все формы организаторской и предупредительной работы в целях обеспечения сохранности имущества РГСУ, находящегося в общем пользовании;

- организует участие членов Профсоюза и всех Работников в благоустройстве территории, ремонте имущества Университета и в других

общественных работах, направленных на улучшение учебного и воспитательного процессов.

2.6. Профсоюз выполняет задачи и функции, а также несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, Положением о Первичной профсоюзной организации РГСУ и настоящим Коллективным договором.

2.7. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.7.1. Работодатель обязуется:

2.7.1.1. Добиваться успешной деятельности Университета в соответствии с комплексным планом и задачами перспективной программы развития, повышения материального благосостояния Работников и роста их профессионального уровня.

2.7.1.2. Ежегодно планировать приоритетность направлений расходования средств консолидированного бюджета Университета. Проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, используя как субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и на иные цели, так и средства от приносящей доход деятельности.

2.7.1.3. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания Работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга.

2.7.1.4. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности Университета. В обязательном порядке своевременно информировать Работников (через приказы, постановления, решения, материалы Конференций научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ, портал (сайт) РГСУ, информационные стенды) по следующим вопросам:

- основные задачи по обеспечению деятельности РГСУ;
- анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- решение социальных проблем, меры по правовой защите Работников.

2.7.1.5. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за равный труд.

2.7.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором.

2.7.1.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Первичной профсоюзной организации и Профкома, в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2.7.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

2.7.1.9. Сотрудничать с Профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры.

2.7.1.10. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.

2.7.1.11. Информировать Профком о разрабатываемых проектах локальных нормативных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения. Локальные нормативные акты по социально-трудовым вопросам принимать по согласованию с Профкомом.

2.7.1.12. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.7.1.13. Обеспечить участие Работников в управлении Университетом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

2.7.2. Обязательства Работников:

2.7.2.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору в соответствии с Положениями и решениями, принимаемыми Ученым советом Университета, объединяя усилия с Работодателем для достижения Университетом уровня ведущего вуза.

2.7.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ (Приложение № 1), Устав Университета, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.7.2.3. Признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

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

2.7.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников Университета.

2.7.2.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.7.2.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Университета, соблюдать установленный в Университете порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.7.2.8. Способствовать процветанию Университета, своим личным примером воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордость за свою профессию и родной вуз, прививать им этические нормы и академические ценности, формировать корпоративную культуру.

2.7.3. Профсоюз как представитель Работников обязуется:

2.7.3.1. Представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом

от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим Коллективным договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили Профком представлять их интересы.

2.7.3.2. Способствовать устойчивой деятельности РГСУ присущими профсоюзам методами и установлением совместно с Работодателем системы стимулирования и поощрения лучших Работников.

2.7.3.3. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, Правил внутреннего трудового и учебного распорядка (Приложение № 1), условий Коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.7.3.4. Содействовать организации коллективного отдыха, досуга и лечения Работников, включая совместное с Работодателем проведение работы по выделению средств на лечение и отдых в пансионатах, санаториях, учебно-оздоровительных центрах РГСУ. Вести учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

2.7.3.5. Способствовать профессиональному развитию и карьерному росту Работников.

2.7.3.6. Осуществлять контроль за правильностью нормирования и оплаты труда, оформления приема, изменения и прекращения трудовых отношений с Работниками, проверять обоснованность жалоб и заявлений Работников по трудовым и связанным с ними вопросам, проверять обоснованность ответов на такие жалобы и заявления от Работодателя.

2.7.3.7. Разъяснять Работникам нормы трудового законодательства РФ, положения настоящего Коллективного договора, Правил внутреннего трудового и учебного распорядка (Приложение № 1), содействовать реализации их прав.

2.7.3.8. Создавать в случае возникновения трудовых споров совместно с Работодателем на паритетных началах комиссию по урегулированию трудовых споров, контролировать эффективность ее работы. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.7.3.9. Направлять не менее 30% средств бюджета Профсоюза на оказание материальной помощи Работникам, состоящим в РГСУ на профсоюзном учете.

2.7.3.10. Предусмотреть частичную оплату стоимости лечения и медикаментов для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета и благотворительных взносов в бюджет Профсоюза.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Отраслевым соглашением, Уставом РГСУ, настоящим Коллективным договором и регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

3.2. Общая численность Работников, их профессиональный и квалификационный состав, штаты профессорско-преподавательского состава (далее – «ППС»), персонала всех структурных подразделений Университета и категорий Работников утверждаются приказами РГСУ, исходя из утвержденной структуры и соотношения различных категорий Работников, действующих в Российской Федерации нормативов, задач и специфики РГСУ, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Прием, перевод, основания и порядок прекращения трудового договора с Работниками регулируются нормами трудового законодательства, законодательства РФ об образовании, настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ (Приложение № 1).

3.4. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника – осуществляется только в соответствии с ТК РФ.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, а также Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором.

Работодатель до подписания трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с Уставом РГСУ, Коллективным договором и приложениями к нему, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.6. Прием на работу в РГСУ осуществляется согласно штатному расписанию и правилам, установленным законодательством РФ для отдельных категорий Работников.

Со всеми Работниками трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, конкретизированы трудовые обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки работника.

3.7. В соответствии со ст. 332 ТК РФ трудовой договор на замещение научно-педагогических должностей заключается на срок, определенный сторонами трудового договора. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета Университета. Заключению трудового договора предшествует конкурс претендентов. Порядок и условия конкурса определены в Положении о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в РГСУ. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к ППС (за исключением Работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять

лет проводится аттестация аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Университетом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Преподаватели, не прошедшие конкурс на новый срок, увольняются по п.2 ч. 2 ст. 77 ТК РФ.

3.9. Штаты ППС кафедр устанавливаются ежегодно пропорционально их учебной нагрузке (в часах). К ППС относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные должности, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, которые являются выборными, замещаются на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ.

3.10. С целью повышения квалификации Работников Университет осуществляет планирование повышения их квалификации на основе планов кафедр и иных структурных подразделений с учетом имеющихся средств. При этом учитываются решения структурных подразделений о формах и продолжительности повышения квалификации: стажировка, творческий отпуск, семинар, командировки и другие. При этом Работнику предоставляются установленные трудовым законодательством РФ гарантии и компенсации.

3.11. Работодатель обязуется обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.12. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды морального поощрения Работника:

- Благодарность РГСУ;
- Почетная грамота РГСУ;
- Серебряный Почетный знак имени Петра Великого;
- Серебряная Медаль имени Императрицы Марии Федоровны «За социальное служение»;
- Почетная грамота Ученого совета РГСУ;
- Звание «Почетный доктор» РГСУ;
- Ветеран РГСУ.

Представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации.

В Университете могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений.

3.13. Работодатель обязан обеспечить полную занятость ППС, не привлекать внешних совместителей при неполной занятости штатных

Работников соответствующей квалификации, ограничиваясь привлечением специалистов, читающих уникальные (авторские) курсы.

3.14. При прекращении трудовых отношений с РГСУ в связи с выходом на пенсию Работнику может быть выплачено пособие при стаже работы в РГСУ свыше 15 лет.

3.15. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка Работника в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч.1 ст. 77 ТК РФ в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора при отказе Работника от продолжения работы.

3.16. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате проведения организационно-штатных мероприятий или ухудшения финансово-экономического положения РГСУ.

3.17. Стороны Договора обязуются не допускать необоснованных сокращений Работников.

При принятии решения о массовом высвобождении Работников, связанного с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, перепрофилированием или ликвидацией структурных подразделений РГСУ, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому и соответствующему органу занятости не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Стороны договорились, что согласно нормам Отраслевого соглашения (п. 8.6.1) применительно к РГСУ увольнение является массовым, если сокращается 20 и более работников в течение 30 календарных дней или 60 и более работников в течение 60 дней.

Работодатель обязуется не менее чем за три месяца до предполагаемого штатного сокращения, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.18. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи первой очереди родства (дети и родители), а также супруги.

3.19. Увольнение научно-педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

3.20. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.21. Расторгать трудовой договор с Работником – членом Профсоюза – по инициативе администрации по п. 2, 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ только по согласованию с Профкомом (ст. 82 ТК РФ).

Кроме того, работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время до 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.22. Досрочное расторжение договора и увольнение Работников без согласования с Профсоюзом производятся в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Положением о порядке и условиях оплаты труда (Приложение № 2) и иными локальными нормативными актами.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников РГСУ, в том числе обособленных структурных подразделений, устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом уровня заработной платы в соответствующем субъекте Российской Федерации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.3. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Размер оплаты труда каждого Работника зависит от его квалификации и личного трудового вклада, качества работы и максимальным размером не ограничивается.

4.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца, а именно - 10 и 25 числа.

Заработанная плата перечисляется на индивидуальный счет Работника, открытый в кредитной организации. В исключительных случаях (на период оформления дебетовой карты и т.п.) заработная плата выплачивается через кассу РГСУ.

4.5. При выплате заработной платы финансовое управление РГСУ размещает расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за прошедший месяц в личном кабинете работника на корпоративном Интернет-портале РГСУ.

4.6. Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда, если Работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся Работнику.

4.7. Заработная плата включает в себя:

- должностной оклад (оклад), ставку заработной платы;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

В Университете также производятся иные виды выплат, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами РГСУ.

4.8. Стимулирующие выплаты.

4.8.1. Работникам устанавливаются стимулирующие надбавки к должностным окладам за наличие званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, государственных орденов Российской Федерации, а также следующих почетных званий при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей - за звание действительного члена и члена-корреспондента государственной академии наук, за знаки отличия и почетные звания федерального уровня в сфере науки, образования, культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики (кроме почетных грамот и благодарностей), в размере 20 % от должностного оклада.

При наличии двух и более почетных званий (знаков отличия) стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

4.8.2. Доплата Работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в установленном законодательством РФ порядке в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам.

4.9. Работодатель ежегодно до конца текущего учебного года по согласованию с Профкомом устанавливает ставки почасовой оплаты труда ППС и других категорий Работников.

4.10. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении Работникам выплачивается компенсация в размере, предусмотренном ст. 236 ТК РФ.

4.11. В случае установления компетентными органами прямой вины Работодателя в образовании задолженности по заработной плате, он несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.11.1. Производить работникам доплату за работу в ночное время в размере 35% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

4.12. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. По требованию Работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине Работодателя, его отпуск переносится на другое удобное для Работника время.

4.13. Привлечение работников ППС и УВП к работе в установленные им выходные дни, а также нерабочие праздничные дни в исключительных случаях (во время экзаменационной сессии, при проведении учебных занятий с заочниками и дней открытых дверей в Университете и др.) осуществляется приказом РГСУ, с письменного согласия работника, с учетом мнения

Профкома и оплатой не менее чем в двойном размере в соответствии с нормами ст. 153 ТК РФ.

4.14. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2-х месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате по сокращенной должности (ставке).

При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в РГСУ за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2-х месяцев со дня перевода.

4.15. Работникам, проходящим обучение, переподготовку, повышающим свой профессиональный уровень по направлению РГСУ, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата. Если Работник направляется для повышения квалификации (переподготовки) в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.16. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.17. На период прохождения обязательных периодических медицинских осмотров за Работником сохраняется средний заработок.

4.18. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

4.19. Выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществляется в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

4.20. Пособия по временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами, назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения Работника за его получением с необходимыми документами. Выплата пособия осуществляется Финансовым управлением в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. В целях социальной защищенности Работников Работодатель и Профком ежегодно формируют пакет социальных программ и определяют принципы расходования средств на социальные нужды Работников в зависимости от стажа работы в РГСУ по следующим приоритетным направлениям:

- оказание материальной помощи для оплаты расходов на медицинскую помощь;
- санаторно-курортное лечение Работников на оздоровительных базах РГСУ;
- оказание материальной помощи малообеспеченным и/или находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близкого родственника;
- детский отдых и организация новогодних праздников для детей;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда и ветеранов РГСУ;
- организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровительного отдыха для детей Работников на оздоровительных базах РГСУ;
- организация физкультурно-оздоровительной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3. Работодатель совместно с Профсоюзом:

- утверждает принципы материальной помощи малообеспеченным Работникам и молодым специалистам согласно положению, регламентирующему порядок предоставления материальной помощи Работникам;
- разрабатывает приказы, касающиеся социальной защищенности Работников.

5.4. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ.

5.5. Работодатель вправе оказать содействие в решении вопросов предоставления материальной и иной помощи одиноким пенсионерам, инвалидам, многодетным семьям, лицам, воспитывающим ребенка без матери (отца) и тяжелобольным Работникам, а также в иных случаях по усмотрению Работодателя, за счет бюджетных и внебюджетных средств.

5.6. Работодателем может быть установлена ежемесячная выплата в размере 500 рублей Работникам, имеющим многодетные семьи, детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет и одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет.

5.7. Профком выделяет средства из бюджета Профсоюза для оказания материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с Положением о порядке предоставления материальной помощи членам Профсоюза.

5.8 Стороны согласились, что за счет средств Университета,

Профсоюзного бюджета проводят совместные мероприятия по созданию условий для отдыха Работников и членов их семей на оздоровительных базах РГСУ в течение года.

5.9. Работодатель предоставляет Работникам и обучающимся РГСУ льготы для отдыха и оздоровления в ЦСГ «Чайковский», Анапском оздоровительном реабилитационном центре филиала РГСУ в г. Анапе, УРМЦ «Алмаз» и санатории – профилактории для студентов и Работников РГСУ «Руза», оздоровительном центре «Доброе».

5.10. Профком обязуется выделять средства из бюджета Профсоюза РГСУ на дотацию оздоровительного отдыха Работников и обучающихся на базах университета.

5.11. Работодатель организует в Университете деятельность медпунктов в целях оказания при необходимости медицинской помощи Работникам.

5.12. Работодатель обеспечивает условия для получения медицинского обслуживания в Поликлинике РГСУ в пределах действующей лицензии.

5.13. Профком совместно с Работодателем выделяют средства на проведение культмассовой работы с детьми в период каникул, в том числе на организацию и проведение новогодних мероприятий (елки, представления и др.) для детей, на организацию и проведение выставок детского творчества.

5.14. Социальная поддержка ветеранов:

5.14.1. Работодатель и Профком оказывают содействие Ветеранской организации РГСУ, выделяют средства на организацию и проведение мероприятий Ветеранской организации РГСУ.

5.14.2. Работодатель и Профком оказывают различные виды помощи ветеранам труда РФ, ветеранам воинской службы.

5.14.3. Профком и Ветеранская организация РГСУ организуют для ветеранов экскурсии по местам боевой славы.

5.15. Поддержка молодых преподавателей и иных Работников (до 35 лет):

- Работодатель организует работу по формированию и обучению кадрового резерва из числа молодежи на руководящие должности.

- Работодатель организует работу по наставничеству за Работниками из числа молодежи в первый год их работы в РГСУ.

- Работодатель при проведении конкурсов «Лучший преподаватель РГСУ» предусматривает номинацию для молодых преподавателей и меры поощрения победителей.

- Работодатель привлекает молодых преподавателей и научных работников к участию в проведении научной работы в рамках совместных программ и проектов.

5.16. Стороны содействуют в получении Работниками Университета званий и наград Правительства Российской Федерации, Правительства г. Москвы, Министерств Российской Федерации.

5.17. Стороны проводят совместную работу по организации и финансированию праздничных мероприятий, посвященных празднованию:

- Нового года;

- Рождества Христова - 7 января;
- Дня Защитника Отечества - 23 февраля;
- Международного женского дня - 8 марта;
- Дня Победы - 9 мая;
- Дня РГСУ - 25 ноября;
- и других праздничных мероприятий в соответствии с ТК РФ.

5.18. Профсоюз обязуется:

- предусматривать в смете Профсоюза средства на организацию спортивных мероприятий в РГСУ;
- проводить культурно-массовые мероприятия для Работников, поддерживать коллективы художественной самодеятельности, выделяя для этого финансовые средства в смете профсоюзного бюджета Профсоюза;
- оказывать информационную и организационную поддержку при проведении культурно-массовых мероприятий для Работников (филармонические концерты, вечера, конференции и пр.);
- организовывать экскурсионные поездки для Работников с частичной финансовой поддержкой из средств профсоюзного бюджета.

5.19. Профсоюз осуществляет контроль за работой предприятий общественного питания в РГСУ, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

Раздел 6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

6.1. Режим труда и отдыха регулируется в Университете Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка (Приложение № 1).

6.2. Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени Работника Университета, необходимая для выполнения трудовых обязанностей, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка (Приложение № 1).

6.3. Работодатель совместно с Профсоюзом рассматривает и утверждает на Ученом совете РГСУ предложения по установлению годовой учебной нагрузки ППС (педагогического состава) в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ. Годовая учебная нагрузка педагогических работников, относящимся к ППС, в расчете на одну ставку устанавливается приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ. Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате в виде совместительства и (или) почасовой оплаты труда.

Общая учебная нагрузка кафедры на следующий учебный год доводится до работников кафедры до 01 августа текущего года.

С целью качественного и оперативного выполнения особо значимых для кафедры работ, связанных с учебным процессом, заведующий кафедрой имеет

право перераспределять нагрузку между преподавателями кафедры с уведомлением коллектива кафедры.

6.4. Учебная работа педагогических работников, относящихся к ППС, определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом. Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию во время занятий, консультаций, заседания кафедры, проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой.

6.6. При составлении расписания учебных занятий преподавателя не рекомендуется:

а) наличие последней пары на очно-заочном отделении и первой пары на очном отделении на следующий день;

б) наличие двух окон в расписании в один день, а также перерыва в течение учебных занятий продолжительностью две пары.

в) назначать консультации, экзамены в выходной день – воскресенье.

6.7. Для отдельных категорий Работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем установлен Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ (Приложение № 1) по согласованию с Профсоюзом.

6.8. По соглашению с Работодателем на стадии заключения трудового договора или в процессе трудовой деятельности Работнику по его заявлению может устанавливаться неполный рабочий день, гибкий график или сменная работа. Работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности устанавливаются локальным нормативным актом РГСУ.

6.9. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается (с их письменного согласия) в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ и п. 4.13 Договора, по согласованию с Профкомом и на основании письменного распоряжения Работодателя.

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

6.11. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается:

- на один час - для всех Работников;

- на 2 часа - для женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для одиноких отцов, воспитывающих детей указанного возраста.

6.12. Рабочее время сокращается на один час в неделю с сохранением заработной платы при установлении режима работы по графику, согласованному с Работодателем, и с сохранением права на оплачиваемый отпуск в полном объеме:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до пяти лет или воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- ветеранам и участникам ВОВ.

6.13. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника Университета. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую работу (в том числе методическую и организационную, связанную с реализацией образовательной программы), предусмотренную должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной ему до начала каникул, и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ.

6.14. Работодатель:

6.14.1. Предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск по утвержденному графику отпусков продолжительностью 28 календарных дней, несовершеннолетним Работникам - продолжительностью 31 календарный день, а педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу - продолжительностью 56 календарных дней;

научным работникам (ученая степень доктор наук) – 56 календарных дней,

научным работникам (ученая степень кандидат наук) – 42 календарных дня,

научным работникам (без ученой степени) – 28 календарных дней,

проректорам, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней,

директору филиала - 56 календарных дней,

директору научно-исследовательского института - 56 календарных дней,

ученому секретарю Ученого совета - 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других категорий Работников определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время имеют следующие Работники:

- Педагогические работники, относящиеся к профессорско-

преподавательскому составу;

- инвалиды;
- несовершеннолетние;
- одинокие матери (отцы);
- матери, имеющие детей в возрасте до 5 лет;
- лица, нуждающиеся в лечении, в соответствии с медицинским заключением.

6.14.2. Обязуется соблюдать требования трудового законодательства РФ в отношении применения труда несовершеннолетних.

6.15. Ежегодные отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится под роспись до сведения всех Работников.

6.16. Стороны договорились, что на период санаторно-курортного лечения отпуск Работнику предоставляется в соответствующие сроки.

6.17. 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. При предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.18. Отзыв Работника из отпуска производится в соответствии со статьей 125 ТК РФ. При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв Работника из:

- перенесенного отпуска;
- присоединенного отпуска;
- отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между Работником и Работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части – не менее 3 дней).

6.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.21. На основании решения Ученого совета Университета педагогическим работникам может предоставляться отпуск до одного года (но не ранее чем через 10 лет непрерывной работы в РГСУ).

6.22. Работникам с ненормированным рабочим днем (за исключением Работников, для которых профессорско-преподавательская работа является основной) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к

выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, и его продолжительность устанавливается локальным нормативным актом РГСУ.

6.23. Работникам, работающим во вредных и (или) опасных или особых условиях труда, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с трудовым законодательством РФ по результатам специальной оценки условий труда, продолжительность которого устанавливается локальным нормативным актом РГСУ.

6.24. Может предоставляться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям Работников:

- матерям, имеющим ребенка в возрасте до 5 лет;
- одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребенка в возрасте до 14 лет.

Другим категориям Работников ежегодный дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

6.25. Предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления Работника в случае его бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников продолжительностью 3 дня, а без сохранения заработной платы - продолжительностью 5 дней.

6.26. Работнику, отправляющему 1 сентября ребенка в 1-4 класс образовательной организации общего образования, по его письменному заявлению, предоставляется один выходной день – 1 сентября с сохранением заработной платы.

6.27. Работодатель предоставляет Работнику один свободный от работы день с сохранением заработной платы в день его юбилейного дня рождения, начиная с 50 лет.

6.28. Работникам режимно-секретных и мобилизационных структурных подразделений РГСУ устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

6.29. Перечень работ, при выполнении которых перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время, устанавливается локальным нормативным актом РГСУ.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает безопасные условия труда, учебного и научного процессов в соответствии с трудовым законодательством РФ, нормами по охране труда, пожарной безопасности и санитарными требованиями.

Ежегодно предусматривает в смете расходов университета выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ и п. 7.2.2 Отраслевого соглашения, на мероприятия по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров (обследований) Работников, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

7.1.2. Своевременно организует и проводит обучение по вопросам безопасности труда, контролирует проведение всех видов инструктажей (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой) по охране труда, а также проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда Работников.

7.1.3. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в Университете и выполнением мероприятий по охране труда Работниками.

7.1.4. Не допускает к работе или отстраняет от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.5. Своевременно обеспечивает и бесплатно выдает Работникам необходимую спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные типовыми отраслевыми нормами.

7.1.6. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работодатель в соответствии с законодательством РФ (нормативными правовыми актами по охране труда):

7.2.1. Организует в установленные сроки проведение профилактического осмотра Работников.

7.2.2. Предоставляет Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных и особых условиях труда, соответствующие для данных категорий Работников льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ. Список работ в РГСУ с вредными условиями представлен в Приложении № 4-9.

7.2.3. К работам во вредных и (или) опасных условиях труда в РГСУ, в частности, относятся:

- обслуживание и ремонт электроэнергетического оборудования и автоматики тепловых электростанций;
- обслуживание и ремонт теплосетевых установок (котельных);
- работы на типографских печатных машинах, работы с типографским сплавом и по фальцовке отпечатанной продукции;
- репрографические работы;

Иные виды работ во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются (могут устанавливаться) законодательством РФ и учитываются в рамках трудовых отношений Работников и Работодателя.

7.2.4. Устанавливает единовременное денежное пособие Работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели Работника - 5 минимальных размеров оплаты труда, а также

оплату счетов и расходов, связанных с погребением;

- наступления инвалидности - 3 минимальных размера оплаты труда;
- утраты Работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 2 минимальных размера оплаты труда.

7.2.5. Соблюдает и обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (лиц до 21 года) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.2.6. Для восстановления нормальных условий труда по представлению Профкома Работодатель может проводить внеплановый ремонт.

7.2.7. Обеспечивает в холодные и жаркие периоды года на рабочих местах и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с СанПиН 2.2.4.548-96.

В случае несоответствия температурного режима допустимому:

- в учебных аудиториях учебная часть осуществляет по возможности перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом,
- на рабочих местах (включая жаркие периоды года) при отсутствии кондиционирования воздуха приказом РГСУ по представлению руководителей структурных подразделений (деканов факультетов) сокращать продолжительность рабочего дня работающим в соответствии с рекомендациями СанПиН 2.2.4.548-96 с сохранением зарплаты.

7.3. Выдача Работникам на работах с вредными условиями труда по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

7.4. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

7.4.1. Обеспечивать проведение совместной работы по охране труда и противопожарной профилактике по следующим направлениям:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, пожарной безопасности в РГСУ;
- организацию профилактической работы по снижению травматизма в РГСУ;
- образование совместного комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ) и комиссий по контролю за состоянием охраны труда и пожарнотехнических комиссий в структурных подразделениях РГСУ;
- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным нормам, ведение документации;
- организацию пропаганды по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечение организации и проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом, с последующей сертификацией. В состав

аттестационной комиссии включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

7.4.2. Совместно осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, а также соблюдением мер пожарной безопасности.

Работники обязуются регулярно проходить периодический медосмотр и предоставлять заключение Работодателю.

7.4.3. Обеспечить и поддерживать запрет на курение в стенах РГСУ и у входов в здания, кроме специально отведенных для этого и соответствующим образом оборудованных мест.

7.5. Соответствующее структурное подразделение РГСУ один раз в 6 месяцев рассматривает вопросы охраны труда на своих заседаниях и информируют ректора Университета о состоянии дел в области охраны труда.

Работодатель контролирует наличие и своевременную замену аптечек первой медицинской помощи во всех структурных подразделениях Университета.

7.6. Перед началом учебного года, не позднее 28 августа, административно-хозяйственные службы сдают в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется Учебно-методическим управлением с участием представителя Профкома по акту сдачи-приемки.

7.7. За счет средств Университета (статьи расходов на мероприятия по охране труда) избранные уполномоченные лица по охране труда в соответствии с планом РГСУ на текущий год могут обучаться по специальным программам в учебных центрах или на специальных семинарах с сохранением им среднего заработка.

7.8. Профком оказывает практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

Осуществляет общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей в соответствии со ст. 218 ТК РФ и ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.9. За нарушение работником или Работодателем требований к охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Первичной профсоюзной организации строятся на принципах социального партнерства на основании законов, Отраслевого федерального и регионального соглашений, настоящего Коллективного договора.

8.2. Профком выступает представительным органом Работников. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением ТК РФ, Коллективного договора.

8.3. Права и гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации и Профкома РГСУ определяются ТК РФ, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом РГСУ, настоящим Коллективным договором.

8.4. Профком представляет и защищает права и интересы членов Первичной профсоюзной организации РГСУ при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства РФ, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Коллективного договора Профком представляет и защищает интересы Работников.

8.5. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии Первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, содействовать в увеличении численности членов профсоюза в университете, согласовывать с Профкомом решения и документы, касающиеся:

- установления системы оплаты труда и положений о стимулировании и премировании;
- форм материального и морального поощрения;
- введения, замены и пересмотра норм труда.

8.6. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие в Университете локальные нормативные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений с последующим принятием их на Ученом совете или на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

8.7. Работодатель включает Профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников.

8.8. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения Профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения Профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения Работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профкома выражено и доведено до сведения Работников его официальное мнение. В случае если мнение Профкома не совпадает с предполагаемым решением Работодателя, вопрос выносится на общее собрание

Первичной профсоюзной организации, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.9. С учетом мнения Профкома производится:

- составление трудовых договоров (эффективных контрактов) с Работниками, принимаемыми на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового и учебного распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- установление различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ).

8.10. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

– сокращение численности или штата Работников организации;

– несоответствие Работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

– неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

– совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

– применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.11. По согласованию с Профкомом производится:

– установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

8.12. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов Профкома в период осуществления ими своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания, по причине сокращения штата Работников (п. 2 ст.81 ТК РФ).

8.13. Работодатель предоставляет Профкому для ведения его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ):

– в бесплатное пользование помещения 201, 205 (Вильгельма Пика 4, стр.8 «Электронная библиотека»);

– услуги телефонной связи (местный и городской абонентский номер), необходимую мебель, компьютерную технику;

– транспортные средства по заявке Профкома;

– услуги множительной техники;

– возможность бесплатно работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет» и пользоваться электронной почтой, свободно размещать информацию о деятельности Первичной профсоюзной организации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ, нормативно-правовые акты, др. материалы информационного характера, касающиеся социально-трудовых и экономических аспектов деятельности работников образования, на странице Профкома официального сайта РГСУ.

8.14. Работодатель осуществляет:

• хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, которые занимает Профком;

• техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники;

• обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома;

• обеспечение расходными материалами.

8.15. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Московского горкома Профсоюзов работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы Работников - членов Профсоюза по их личному заявлению (при приеме на работу или вступлении в Профсоюз), не позднее следующего дня после выплаты заработной платы.

8.16. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от

основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, а председатель Первичной профсоюзной организации и его заместитель – Московского горкома Профсоюза работников образования и науки РФ.

8.17. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, при наличии предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов – только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.18. Работодатель способствует краткосрочному обучению профсоюзного актива (по согласованию с профкомом устанавливается когда, где и сколько будет обучаться актив), сохраняет на время обучения зарплату. *(Основания ст. 374 ТК РФ).*

8.19. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Университета и принимает во внимание при поощрении Работников, при аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

8.20. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профсоюза, затрудняющего осуществление Профсоюзом своих уставных задач.

8.21. Работодатель ставит в известность профком о предстоящих структурных изменениях в Университете, а также о новых назначениях в составе ректората, о приеме на работу новых руководителей подразделений, служб Университета.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае возникновения трудовых споров стороны обязуются способствовать их разрешению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9.2. На основании решения Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ стороны утверждают представителей от Работников в Комиссию по трудовым спорам.

9.3. Проверку хода выполнения Коллективного договора проводит Комиссия по коллективным переговорам не реже чем один раз в год. Результаты работы Комиссии по коллективным переговорам обсуждаются на совместном заседании ректората и Профкома и доводятся до сведения Ученого совета, Работников или выносятся на Конференцию.

Работники Университета имеют право при выявлении нарушений положений Коллективного договора обращаться в Администрацию по подчинению, а при не устранении нарушения – в Профком или Комиссию по коллективным переговорам. В этом случае Профком вправе направить

Администрации представление об устранении выявленных нарушений, которое рассматривается ею в десятидневный срок. Результаты рассмотрения и принятые решения доводятся до сведения Профкома.

9.4. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов настоящего Договора в случае если они противоречат нормам законодательства РФ или изменившимся условиями финансирования Университета.

9.5. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон совместным решением (с предварительным обсуждением на Комиссии по коллективным переговорам), утверждаются на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ и оформляются в виде приложения к Коллективному договору.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению положения Работников университета по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.6. Работа по подготовке проекта нового Коллективного договора на очередной срок и вступлению в коллективные переговоры должна быть начата за 8 месяцев до дня окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров по заключению нового Коллективного договора определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.7. В случае возникновения разногласий при принятии Коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, а также при исполнении Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ для разрешения коллективного трудового спора.

Профком РГСУ обязуется разъяснять Работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.8. Работодатель и Работники несут ответственность за невыполнение обязательств по Коллективному договору по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на период с 12 ноября 2015
года по 11 ноября 2018 года

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
государственной организации работников, студентов и
социальных аспирантов РГСУ
университет
Л.Д.Фадеева
«11» *ноября* 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РГСУ
Н.Б.Починок
«12» *ноября* 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Студенческого
совета-Сената РГСУ
А.В. Москалев
«12» *ноября* 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»

Преамбула

Основные условия возникновения, развития, изменения и прекращения трудовых и образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее также – «РФ»).

Настоящие Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ (далее – «Правила») в развитие указанных норм, норм Устава РГСУ устанавливают локальные нормы, призванные конкретизировать и учесть особенности труда и обучения применительно к условиям работы и учебы в РГСУ.

1. Общие положения

1.1. Правила являются локальным нормативным актом РГСУ, устанавливающим общие подходы:

- к формированию и прекращению трудовых и образовательных отношений между работниками и РГСУ, между обучающимися и Университетом соответственно;
- к основным правам, обязанностям и ответственности работников, обучающихся и РГСУ;
- к режиму рабочего и учебного времени, условиям трудовой деятельности в РГСУ;
- к времени отдыха работников и обучающихся в РГСУ;
- к мерам поощрения и взыскания, ответственности за нарушение дисциплины работников и обучающихся РГСУ;
- к иным вопросам трудовых и образовательных правоотношений в Университете, не урегулированным локальными нормативными актами РГСУ.

1.2. Основной целью Правил является эффективное взаимодействие Университета, работников и обучающихся РГСУ на основе сознательного и добровольного отношения к труду и учебе, их результатам, на основе потребности:

- в укреплении дисциплины;
- в эффективном использовании рабочего и учебного времени;
- в поддержании высокого качества работы;
- в бережном отношении к имуществу и материальным ценностям РГСУ, его работников и обучающихся;
- в совершенствовании учебного и трудового процессов;
- в оптимизации управленческой деятельности;
- в успешной реализации целей РГСУ, отраженных в Уставе РГСУ и его стратегии.

1.3. Нормативно-правовой базой Правил является Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

Правила исходят из реализуемой в РГСУ стратегии управления персоналом Университета и Политики РГСУ в области качества.

1.4. Правила вступают в силу с даты подписания сторонами Коллективного договора.

1.5. Правила, если иное не установлено Уставом РГСУ либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех работников и обучающихся РГСУ, включая работников и обучающихся обособленных структурных подразделений РГСУ.

1.5.1. Действие Правил распространяется на учебный распорядок структурных подразделений РГСУ, реализующих образовательные программы всех уровней, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами РГСУ или особенностями такой реализации.

1.5.2. Правила обязательны для каждого обучающегося в Университете независимо от формы обучения, направления подготовки (специальности), курса и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.6. РГСУ обеспечивает возможность свободного ознакомления с Правилами работников и обучающихся РГСУ в установленном порядке.

1.7. Для целей соблюдения и применения Правил используются следующие понятия:

- **РГСУ, Университет** – работодатель, образовательная организация;

- **аморальное поведение** – поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе, в РГСУ;

- **дисциплинарный проступок** – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником (обучающимся) по его вине возложенных на него обязанностей, вытекающих из статуса работника (обучающегося) Университета (нарушение требований нормативных правовых актов РФ, обязательств по договору, Коллективного договора, должностных инструкций, положений, приказов РГСУ и т.п.);

- **обучающийся** – физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ РГСУ о зачислении на обучение. К категории обучающихся относятся студент, аспирант, слушатель, а также иные категории, если они предусмотрены нормативными правовыми актами РФ;

- **представитель РГСУ** – работник РГСУ, которому ректор Университета по доверенности (по иному допустимому и легитимному в конкретной ситуации указанию) представил полномочия в рамках реализуемых правилами отношений;

- **работник** – физическое лицо, вступившее с РГСУ (в том числе по месту нахождения его обособленного структурного подразделения) в трудовые отношения на основе заключенного трудового договора независимо от условий и особенностей выполнения трудовых функций.

1.8. Обучающиеся и работники Университета пользуются равными правами, а также несут равные обязанности, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ.

1.9. В обособленных структурных подразделениях РГСУ могут быть приняты свои Правила, не противоречащие настоящим Правилам и локальным нормативным актам РГСУ.

Правила внутреннего трудового и учебного распорядка обособленного структурного подразделения РГСУ принимаются на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ.

1.10. Особенности труда и обучения в структурном подразделении РГСУ и обособленном структурном подразделении РГСУ дополнительно регулируются положением о соответствующем структурном подразделении,

должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием, иными положениями РГСУ, утвержденными приказом РГСУ или приказами (распоряжениями) руководителей структурных подразделений, изданными в пределах их полномочий.

1.11. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются РГСУ самостоятельно при условии соблюдения нормативных правовых актов РФ и законных прав и интересов работников и обучающихся Университета, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, - с учетом мнения Профсоюза либо по согласованию с ним и Студенческим советом-Сенатом РГСУ.

2. Порядок приема и увольнения работников Университета

2.1. Все работники Университета, независимо от занимаемой должности и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

2.2. При приеме на работу с будущими работниками Университета заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). При этом РГСУ обязан требовать от поступающих на работу предъявления следующих документов:

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

Лица, поступающие на работу в РГСУ обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения профессиональной пригодности по занимаемой должности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в РГСУ, иные документы, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Университетом.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Университет по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.3. Работники РГСУ могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.4. Прием на работу оформляется приказом РГСУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа РГСУ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.5. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;

- ознакомить его с Уставом Университета, Коллективным договором РГСУ и приложениями к нему, Корпоративным кодексом РГСУ и другими локальными нормативными актами Университета;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.6. На всех работников, для которых работа в Университете является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

Расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами Профсоюза, по пп. 2 (сокращение численности или штата работников организации), пп. 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и пп. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом РГСУ, который доводится до работника под роспись.

2.8. В день увольнения Университет обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или

федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника.

При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию, с зачислением в образовательное учреждение, либо в аспирантуру и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

3. Общий порядок зачисления и отчисления обучающихся

3.1. Зачисление в РГСУ для обучения оформляется приказом РГСУ.

Любые действия, влекущие изменение статуса обучающегося в РГСУ, оформляются приказом РГСУ.

3.2. Приемная комиссия РГСУ в рамках организации приема в Университет ознакомливает поступающих в РГСУ с Коллективным договором и приложениями к нему в установленном в Университете порядке.

3.3. Конкретный порядок, условия и особенности обучения в РГСУ каждой категории обучающихся устанавливаются специальными локальными нормативными актами РГСУ.

3.4. Прекращение статуса обучающегося в РГСУ по основаниям, не предусмотренным Уставом РГСУ, не допускается.

3.5. Обучающийся по его просьбе должен быть отдельно ознакомлен с основаниями его отчисления (иного изменения статуса обучающегося).

Данная информация предоставляется деканом факультета. Факт ознакомления фиксируется в специальном журнале, который ведется на факультете.

3.6. Порядок составления, оформления и издания приказов о зачислении, об отчислении (ином изменении статуса) обучающихся определяется и регулируется локальными нормативными актами РГСУ.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Каждый работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором РГСУ;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором РГСУ формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Университета порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы РГСУ и распоряжения ректора РГСУ в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Все работники Университета обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж Университета;
- строго соблюдать положения Устава РГСУ, Коллективного договора, Корпоративного кодекса РГСУ, правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов РГСУ;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства РГСУ, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся руководству РГСУ;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;
- беречь имущество Университета (в том числе имущество третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

В случае причинения Университету имущественного ущерба работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.4. Профессорско-преподавательский состав (далее – «ППС») и научные работники (далее – «НР») Университета обязаны:

- вести на высоком уровне учебную, методическую и научную работу;
- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы, вести подготовку научно-педагогических кадров;
- в случае неявки обучающихся или переноса занятий по каким-либо причинам, поставить в известность руководство кафедры, факультета и руководство Университета;
- на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости обучающихся (для ППС).

4.5. Работники структурных подразделений Университета из числа административно-управленческого (далее – «АУП»), инженерно-технического (далее – «ИТП»), учебно-вспомогательного (далее – «УВП») и

прочего персонала в дополнение к указанным в п.4.3 Правил обязанностям должны:

- своевременно и тщательно выполнять работу по нарядам и заданиям;
- соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе и улучшать качество работы;
- передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

4.6. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном в РГСУ порядке.

5. Основные права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся Университета имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;
- выбирать дополнительные (необязательные для данного направления подготовки или специальности) и элективные курсы, предлагаемые соответствующими факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между обучающимся Университета и юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, через дополнительные платные образовательные услуги по личному заявлению и договору между обучающимся и Университетом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета;
- пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других структурных подразделений Университета;
- принимать участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;
- обжаловать приказы РГСУ и распоряжения ректора Университета в установленном законодательством РФ порядке;
- использовать льготы социального характера, предоставляемые обучающимся в соответствии с законодательством РФ;

- переходить по своему желанию и при согласии Университета с обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета;

- переходить с одной специальности или направления подготовки на другую специальность или направление подготовки в пределах Университета в целом в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

- посещать все обязательные учебные занятия, включая консультации, и выполнять в срок все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

- выполнять требования Устава РГСУ, соблюдать Коллективный договор, правила пожарной безопасности и выполнять требования Положения о Студенческом Доме современного социального стандарта и студенческих общежитиях РГСУ;

- своевременно и точно выполнять приказы РГСУ и распоряжения ректора РГСУ, воздерживаться от действий, мешающих проведению занятий или выполнению работниками Университета их обязанностей;

- быть дисциплинированными и опрятными, соблюдать культуру речи и поведения;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу Университета (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.), а также имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность. Обучающимся запрещается без разрешения руководителей соответствующих структурных подразделений Университета выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

В случае причинения ущерба имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) обучающийся возмещает его в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Основные права и обязанности РГСУ

6.1. Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации;

- осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня

образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- вести переговоры и заключать договоры с представителями Студенческого совета-Сената РГСУ;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- поощрять обучающихся за успехи в учебе;

- требовать от работников и обучающихся РГСУ исполнения ими своих обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников и обучающихся РГСУ к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ;

- принимать локальные нормативные акты Университета.

6.2. Университет обязан руководствоваться и соблюдать:

- Конституцию РФ, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты РФ;

- Устав РГСУ, Коллективный договор, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты Университета.

6.3. РГСУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты РГСУ, условия Коллективного договора РГСУ, соглашений и трудовых договоров, условия соглашений между РГСУ и Студенческим советом-Сенатом РГСУ;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами РГСУ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создать условия для эффективной работы ППС и других работников РГСУ, предоставить каждому работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий через заведующих кафедрами и утверждать их индивидуальные планы работы;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- организовать воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, в том числе трудовой, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда и пожарной безопасности. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т. д.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, по согласованию с Профсоюзом принимать меры по их обеспечению; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание и др.), возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися РГСУ всех требований инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и Коллективного договора;

- обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся Университета;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их учебную нагрузку в новом учебном году;

- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; рассматривать представления соответствующих Профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать органам и представителям;

- создать коллективу Университета необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Университета и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся Университета, способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

7. Рабочее (учебное) время и время отдыха

7.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Университета устанавливаются в соответствии с приведенными в п.п. 7.2 -7.5 общими правилами.

7.2. Норма рабочего времени для различных категорий работников Университета определяется исходя из следующей еженедельной продолжительности рабочего времени:

40 часов в неделю – для всех работников кроме ППС и других категорий работников, указанных в ст. 92 ТК РФ;

36 часов в неделю – для профессорско-преподавательского состава.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда сокращенная еженедельная продолжительность рабочего

времени устанавливается на основании Списка на предоставление дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня работникам Университета, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. В Университете устанавливается продолжительность рабочей недели:

шестидневная рабочая неделя – для ППС и УВП;

пятидневная рабочая неделя – для АУП, НР, ИТП, иного персонала.

7.4. Для АУП, НР, ИТП, и иного персонала:

продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по четверг по 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов;

время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. и в пятницу с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания - продолжительностью 45 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, с 12 ч.30 мин. до 13 ч. 15 мин.;

выходные дни – суббота и воскресенье.

Для работников из числа АУП, занимающих должности с ненормированным рабочим днем устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

7.5. Для ППС и УВП устанавливается режим гибкого рабочего времени.

Распределение рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в течение суток и недели определяется графиками сменности, составляемыми заведующими кафедрами на каждый учебный семестр и каникулярные периоды и утверждаемые деканами факультетов.

Распределение рабочего времени учебно-вспомогательного персонала в течение суток и недели определяется графиками сменности, составляемыми руководителями структурных подразделений Университета, ответственных за организацию образовательной деятельности в РГСУ, на каждый учебный семестр и каникулярные периоды и утверждаемые курирующим проректором по компетенции.

Учетным периодом при составлении графиков является неделя. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными графиками сменности не позднее чем за месяц до введения их в действие.

Графики сменности утверждаются отдельным приказом РГСУ.

Распределение рабочего времени работников в графике сменности в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

время начала работы учебного подразделения – 8 ч. 30 мин.; время окончания работы подразделения – 22 ч. 00 мин.; смещение времени начала и окончания работы учебного подразделения может быть обусловлено расписанием занятий подразделения;

продолжительность ежедневной работы должна составлять для ППС и УВП в субботу – не более 5 часов, в остальные дни недели для ППС – не более 8 часов, для УВП – не более 10 часов;

продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 45 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, время начала и окончания перерыва устанавливается графиком сменности;

общий выходной день – воскресенье, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

7.6. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для указанных категорий работников, могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, в том числе допускается введение суммированного учета рабочего времени.

7.7. Введение для категорий работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, а также режима суммированного учета рабочего времени осуществляется приказом Университета, издаваемым с учетом мотивированного мнения Профсоюза Университета. Обоснование к проекту приказа о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, или режима суммированного учета рабочего времени готовится руководителем структурного подразделения, в котором предполагается введение данных режимов.

7.8. После введения указанных в п. 7.5 режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха право утверждения графиков сменности работников данных структурных подразделений предоставляется должностному лицу, наделенному ректором Университета правами работодателя в отношении работников этих структурных подразделений. Графики сменности при суммированном учете рабочего времени должны быть доведены до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.9. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме ППС), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляются в трудовых договорах.

Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Университета должна выполняться во вне рабочее от основной работы время.

7.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение по инициативе работодателя или его представителя режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха работников в порядке, изложенном в п.п. 7.6 - 7.8, и с соблюдением требований ст. 74 ТК РФ.

7.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами,

деканами факультетов, директорами научно-исследовательских институтов, директорами филиалов, Учебно-методическим управлением Университета.

7.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Привлечение работников Университета к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом РГСУ или руководителя структурного подразделения, наделенного правами работодателя, в отношении работников данного структурного подразделения. Проект приказа формируется Управлением кадров Университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к сверхурочным работам, и мотивированного мнения Профсоюза Университета в письменной форме.

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом Университета. Проект приказа формируется Управлением кадров Университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и мотивированного мнения Профсоюза Университета в письменной форме.

7.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения Профсоюза таким образом, чтобы обеспечить работу Университета в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для РГСУ, так и для работника.

7.15. Университет имеет право предоставлять по личному заявлению работников отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами РГСУ.

7.16. В случае болезни или других причин невыхода на работу работник обязан уведомить руководителя соответствующего структурного подразделения.

При неявке на работу преподавателя заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем и подать служебную записку в Учебно-методическое управление.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, и в других случаях, приведенных в ст. 76 ТК РФ, руководитель соответствующего структурного подразделения отстраняет от работы, составляя соответствующий акт. Отстранение производится приказом Университета

или руководителя структурного подразделения, наделенного правами работодателя, в отношении работников данного подразделения. Проект приказа формируется Управлением кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости отстранения и акта.

7.17. В Университете ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Порядок учета рабочего времени определяется приказом РГСУ. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Форма табеля и порядок его заполнения разрабатываются Финансовым управлением и утверждаются приказом Ректора о порядке учета рабочего времени.

Руководитель структурного подразделения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, простоев и прогулов, сверхурочных работ, работ за пределами установленной продолжительности в режиме ненормированного времени, отпусков, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников. Руководитель структурного подразделения обязан назначить работника, отвечающего за учет рабочего времени.

7.18. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца, а именно – 10 и 25 числа.

7.19. Организация хода учебного процесса.

7.19.1. Учебный год в РГСУ начинается ежегодно, как правило, с 01 сентября и заканчивается согласно утвержденному графику учебного процесса.

В РГСУ устанавливается следующее время начала и окончания учебных занятий:

Очная форма обучения:

начало занятий – 8 ч. 30 мин.

Очно-заочная форма обучения:

Начало занятий – 18 ч. 50 мин.

Время окончания учебных занятий по очно-заочной форме обучения не может превышать 22 ч. 00 мин.

7.19.2. Для всех видов аудиторных учебных занятий продолжительность академического часа устанавливается 45 минут.

7.19.3. Продолжительность одного занятия составляет, как правило, два академических часа (учебная пара). Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Перерыв после второй пары составляет 30 минут.

7.19.4. Виды учебных занятий, формы контроля знаний обучающихся, порядок, методология и принципы оценки успеваемости обучающихся устанавливаются в специальных локальных нормативных актах РГСУ.

7.19.5. Учебные расписания в РГСУ проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным приказом РГСУ.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание, которое согласовывается с текущим учебным расписанием.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

7.19.6. Занятия проводятся по потокам или учебным (академическим) группам.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных структурных подразделений, как правило, не допускается.

С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

7.19.7. В каждой учебной (академической) группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в Централизованном деканате, и ежедневно перед началом занятий выдается преподавателям для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

7.19.8. Во время зимнего каникулярного периода, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период преподаватели в соответствии с утвержденными учебными планами могут привлекаться на основании приказа РГСУ:

- к участию в работе методологических комиссий, связанных с вопросами методики преподавателя, обсуждения проектов учебных программ и методических разработок; комиссий, связанных с приемом обучающихся на новый учебный год;

- к педагогическим чтениям, семинарам и другим мероприятиям по повышению квалификации и совершенствованию педагогического мастерства и теоретических знаний преподавателей.

7.20. Каникулы обучающихся определяются графиком учебного процесса и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

7.21. Праздничные дни определяются ТК РФ. Приказ о графике работы РГСУ в связи с праздничными днями должен быть издан не позднее чем за 7 рабочих дней до наступления праздничной даты (первой праздничной даты, если их несколько и она идет подряд). Все работники должны быть ознакомлены с данным приказом под роспись. Ответственность за доведение приказа до сведения работников возлагается на их непосредственных руководителей.

8 Внутренний учебный распорядок в РГСУ

8.1. При входе преподавателей в аудиторию обучающиеся приветствуют их, вставая с места.

8.2. Во время учебных занятий обучающиеся должны:

- внимательно слушать объяснения других преподавателей и ответы других обучающихся;
- выполнять все обоснованные указания преподавателя;
- вникать в суть учебного материала, анализировать суть заявленной проблематики;
- уметь формировать и стараться высказывать собственное аргументированное мнение по рассматриваемым вопросам.

8.3. Преподаватель должен:

- добросовестно подходить к организации и проведению учебных занятий, прибегая для этого к эффективным способам передачи учебной информации с элементами творчества;
- уметь выслушивать мнения обучающихся по сути учебных вопросов и давать им объективную оценку;
- аргументировано отвечать на дополнительные вопросы обучающихся, относящиеся к предмету учебного материала и заданной проблематике.

8.4. Не допускается входить в учебные аудитории в верхней одежде.

8.5. Использование средств мобильной связи во время проведения занятий не допускается.

8.6. При неявке на занятие по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан заблаговременно или, в крайнем случае, в трехдневный срок после неявки поставить в известность работника Централизованного деканата или старосту группы.

8.7. В случае болезни обучающийся предоставляет в Централизованный деканат справку медицинского учреждения установленной формы.

Иные уважительные причины пропуска занятий также должны подтверждаться документально. В исключительных случаях, при наличии согласия декана факультета, уважительность пропуска занятий подтверждают родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.

8.8. В Университете устанавливается шестидневная учебная неделя.

8.9. Время начала занятий и расписание занятий студентов устанавливаются приказом РГСУ. Для других категорий обучающихся время начала и расписание занятий устанавливаются руководителями учебных структурных подразделений Университета.

8.10. Учебные занятия Университета проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.

Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала каждого семестра.

8.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директорами НИИ, директорами филиалов, Учебно-методическим управлением Университета. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

8.12. Университет устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.

8.13. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

8.14. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.

8.15. В Централизованном деканате, на факультете, на кафедре, в Учебно-методическом центре должен быть установлен график работы с обучающимися. В соответствующее время в структурном подразделении должен присутствовать работник, ведущий разъяснительно-информационную работу с обучающимися.

8.15.1. График работы с обучающимися должен предусматривать консультации не менее 4 дней в неделю и не менее 2 часов в совокупности в течение рабочего дня.

8.15.2. Работник структурного подразделения предоставляет достоверные и полные сведения по сути задаваемых вопросов в пределах своей компетенции и в вежливой форме.

8.15.3. Обучающийся, который имеет объективные основания полагать, что ему была предоставлена недостаточная и (или) неполная информация, нарушающая его права или установленный в РГСУ порядок, вправе обратиться за консультацией в Правовое управление РГСУ или иное структурное подразделение в соответствии с распределением компетенции. Номера телефонов соответствующих структурных подразделений должны быть размещены на информационных стендах факультетов либо представлены обучающемуся по его просьбе работниками структурных подразделений.

8.16. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно куратору группы, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания Централизованного деканата, Учебно-методического центра, Учебно-методического кабинета, кафедры и РГСУ. В функции старосты входят:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- ведение журнала учета посещаемости обучающихся;
- представление журналов на подпись преподавателю после окончания каждого занятия;
- еженедельное представление журнала заместителю декана;
- сдача журнала учета посещаемости в деканат в конце учебного дня;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, семинарах и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;

- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

8.17. Работники РГСУ в ходе выполнения трудовых обязанностей должны носить бейджи с указанием своих фамилии, имени и должности для беспрепятственного прочтения другими работниками и обучающимися. Также данная информация должна быть размещена на рабочем месте.

8.18. Внутренний учебный распорядок, предусмотренный в настоящем разделе, распространяется на учебный процесс по всем формам обучения с учетом имеющейся специфики.

Конкретные отношения по внутреннему учебному распорядку по отдельным формам обучения, не урегулированные Правилами, регулируются другими локальными нормативными актами РГСУ или общепринятой практикой.

9. Порядок в помещениях и на территории Университета

9.1. Ответственность за оснащение и благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет Хозяйственное управление Университета.

9.2. В учебных и служебных зданиях и помещениях Университета запрещается:

- хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб), а также нахождение в пляжном виде (в шлепанцах, майках, топах, коротких шортах) и в спортивных костюмах (кроме помещений Физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном);

- шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

- курение на территории Университета;

- нахождение на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;

- нахождение на территории Университета после 22:30 часов без специального разрешения.

9.3. Университет организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества в рабочее время помимо охраны несет материально ответственное лицо структурного подразделения, назначаемое приказом РГСУ. Руководители структурных подразделений Университета, приобретающие

дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом РГСУ на определенных лиц административно-управленческого персонала Университета.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных помещений к занятиям отвечают заведующие лабораториями.

9.4. Ректор и проректоры Университета, директора филиалов, руководители учебных структурных подразделений, деканы факультетов и их заместители осуществляют прием работников, обучающихся в установленные часы.

9.5. Аудитории, оборудованные сигнализацией, должны опечатываться, а ключи в опечатанном пенале во внерабочее время должны храниться в службе охраны. Сдача — выдача колбы регламентируется отдельной инструкцией. Ключи от аудиторий, не оборудованных охранной сигнализацией, в опечатанном пенале хранятся в службе охраны. При наличии в аудиториях кодового замка номер кода оставляется в колбе. Ответственность за материальные ценности, хранящиеся в структурных подразделениях, несет материально ответственное лицо.

9.6. Управление безопасности при срабатывании сигнализации разрешается вскрывать помещение в присутствии не менее трех работников - представителей Управления безопасности с составлением акта.

Прекращение доступа во все здания Университета, кроме дежурных служб, регулируется начальником Управления безопасности в соответствии с приказами РГСУ.

Работы в научных подразделениях и на кафедрах Университета после установленного приказом РГСУ времени проводятся в виде исключения только с разрешения проректоров Университета и соответствующих руководителей с обязательным уведомлением Управления безопасности.

Изменение режима работы производится отдельным приказом РГСУ.

9.7. Проход на территорию Университета регулируется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах РГСУ.

Проход на территорию Университета осуществляется по постоянным, временным и разовым пропускам.

Поступающий во время сдачи документов пропускается при наличии паспорта и документа о предыдущем образовании.

Поступающий во время сдачи экзаменов пропускается при предъявлении паспорта или иного документа удостоверяющего личность и оформленным распискам.

9.8. Принадлежащий Университету автотранспорт пропускается на территорию РГСУ по пропускам установленного образца. Остальной транспорт (машины с продовольствием для столовой и буфетов и т. п.) пропускаются либо по специальному разрешению, либо по утвержденным спискам.

Въезд на территорию Университета частным машинам без специального разрешения запрещен (за исключением случаев вывоза заболевших работников или обучающихся и т. п.).

9.9. Ввоз контейнеров, ящиков, баулов с оборудованием, техникой, приборами и другим содержимым производится по товарно-транспортным накладным или служебным запискам за подписью руководителя структурного подразделения и согласовывается с руководством РГСУ.

9.10. Вынос и вывоз оборудования, приборов, техники и др. осуществляется на основании материального пропуска установленного образца, подписанного руководителем структурного подразделения и материально ответственным лицом и скрепленного печатью Университета.

Управлению безопасности предоставляется право проверки соответствия вывозимого и ввозимого транспортными средствами (а также выносимого и вносимого) груза или ручной клади указанным в товарно-транспортных накладных, материальных пропусках или иных документах на сопровождение груза.

При отсутствии поименованных выше документов, в порядке исключения, сверка может производиться согласно устному заявлению водителя, владельца транспортного средства или ручной клади, иного лица, сопровождающего груз. В этом случае по требованию работника Управления безопасности или владельца (сопровождающего груз лица) может составляться опись материальных ценностей, выявленных в ходе проверки.

9.11. Управление безопасности имеет право составлять акты на работников Университета и структурные подразделения, расположенных на территории Университета, обучающихся, находящихся на территории Университета, о нарушении ими Коллективного договора, правил пожарной безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

10. Поощрения за успехи в работе и учебе

10.1. РГСУ поощряет работников РГСУ за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете.

10.2. РГСУ поощряет обучающихся РГСУ за хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета.

10.3. Принципы, методология, система, конкретные виды и порядок морального и материального поощрения и стимулирования работников,

обучающихся определяется специальными локальными нормативными актами РГСУ.

10.4. В целях особого стимулирования труда преподавателей и иных работников РГСУ, работа которых связана с обеспечением учебного и воспитательного процессов, могут быть представлены к специальным поощрениям, предусмотренным соответствующими локальными нормативными актами РГСУ.

10.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (наградам других уровней).

10.6. За особые заслуги и результаты в учебе, за научную инициативу и ее результативность, за активное участие в общественной жизни Университета обучающиеся могут быть выдвинуты в установленном порядке на присуждение наград (на иное поощрение), предусмотренных на федеральном и иных уровнях.

10.7. Поощрения материального характера применяются с учетом финансовых возможностей РГСУ.

10.8. Поощрение осуществляется, как правило, в торжественной обстановке.

11. Ответственность работников, работодателя и обучающихся

11.1. Дисциплинарная ответственность работника, обучающегося наступает за нарушение дисциплины соответственно, за нарушение общественного порядка в РГСУ, а также за неисполнение или нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов РГСУ.

Указанные нарушения являются дисциплинарным проступком.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (отчисление).

11.3. Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении работников РГСУ определяются ТК РФ.

Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении обучающихся в РГСУ определяются нормативными правовыми актами РФ и Уставом РГСУ.

11.4. Факт совершения работником (обучающимся) проступка оформляется соответствующим актом (Приложение № 1).

11.5. До применения дисциплинарного взыскания РГСУ должен затребовать у работника (обучающегося) (лично или почтовым отправлением с уведомлением) объяснение в письменной форме с указанием причин проступка и обстоятельств его совершения. Работник должен предоставить объяснение своего проступка в течение двух рабочих дней, обучающийся - в

течение трех учебных дней. Если по истечении указанного срока объяснение работником (обучающимся) не представлено, то составляется соответствующий акт об отсутствии письменного объяснения (Приложение № 2). Отказ или уклонение работника (обучающегося) дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени:

- болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза;

- болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета-Сената РГСУ, но не более семи учебных дней со дня представления ректору мотивированного мнения в письменной форме.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.7. При наложении дисциплинарного взыскания на работника учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

При выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета-Сената РГСУ.

11.8. Увольнение работника, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей и при наличии ранее примененного дисциплинарного взыскания либо однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, а также за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального проступка работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

По решению РГСУ за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в РГСУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников РГСУ, а также нормальное функционирование Университета.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося РГСУ незамедлительно информирует соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

11.9. Применение дисциплинарного взыскания должно быть оформлено приказом РГСУ о применении дисциплинарного взыскания.

Приказ РГСУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику (обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося) под роспись в течение трех рабочих (учебных) дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте, а обучающегося в Университете. Если работник (обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись или приказ невозможно довести до сведения работника (обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), составляется соответствующий акт, а на приказе производится соответствующая запись: «Ознакомить под роспись невозможно». В последнем случае уведомления о применении дисциплинарного взыскания и копия приказа РГСУ направляются работникам (обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося) почтовым отправлением с уведомлением.

11.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся могут быть обжалованы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Комиссия»).

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в РГСУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к работнику (обучающемуся) не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания ректор имеет право снять его с работника: по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профсоюза; с обучающегося: по собственной инициативе, по просьбе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Студенческого совета-Сената РГСУ.

11.12. Основания, порядок, условия и особенности привлечения работника, обучающегося к уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

11.13. РГСУ несет материальную, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ.

12. Заключительные положения

12.1. Правила обязательны для всех работников, обучающихся и поступающих, находящихся на территории Университета.

12.2. Правила и другие локальные нормативные акты РГСУ, определяющие условия труда и учебного процесса в РГСУ, вывешиваются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте, а также на официальном Интернет-сайте РГСУ.

Ответственность за соблюдение настоящего пункта возлагается на Управление кадров РГСУ, деканов факультетов и структурное подразделение по управлению информацией в РГСУ соответственно.

12.3. Место нахождения оригиналов Правил и иных локальных нормативных актов РГСУ, определяющих условия труда и учебного процесса в РГСУ, устанавливает Университет с учетом обеспечения возможности получения их копий в специальном, установленном РГСУ порядке, по заявкам заинтересованных структурных подразделений РГСУ.

12.4. На правоотношения, не урегулированные правилами, в том числе, касающиеся организации трудового и учебного процессов, распространяются нормы правовых актов РФ, а также локальные нормативные акты РГСУ.

12.5. В случае если нормы Правил вступают в противоречие с нормами вновь изданных нормативных правовых актов РФ, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

12.6. Работники и обучающиеся РГСУ, допустившие несоблюдения или нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом РГСУ и Коллективным договором.

**Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового и учебного
распорядка РГСУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

«Российский государственный социальный университет»

АКТ

о совершении дисциплинарного проступка

«__» _____ 20__ г. № __

Мною, _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. в __ часов __ минут _____

(Ф.И.О., должность/статус, структурное подразделение/факультет)

_____, осуществляя возложенные на не __ обязанности, _____

_____, что согласно

Уставу РГСУ, Правилам внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, должностной инструкции работника и т.д., _____

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (далее – «Порядок»)

_____ следует подвергнуть

(Ф.И.О. работника/обучающегося)

дисциплинарному взысканию, предусмотренному ст. 192 ТК РФ, п. 4 Порядка

в

виде _____.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

Настоящий акт составил:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

_____ с настоящим актом ознакомлен ____.

(Ф.И.О. работника/обучающегося)

(дата)

(подпись)

От подписи отказал ____, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудового и учебного
распорядка РГСУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

«Российский государственный социальный университет»

АКТ

об отсутствии письменного объяснения

«__» _____ 20__ г. № __

Мною, _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. в __ часов __ минут _____

(Ф.И.О., должность/статус, структурное подразделение/факультет)

_____.

_____ было предложено представить

(Ф.И.О. работника/обучающегося)

«__» _____ 20__ г. письменное объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка

_____ до «__» _____ 20__ г. в соответствии с

ч. 1 ст. 193 Трудового Кодекса Российской Федерации, п. 8 приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

_____ отказал _____ в предоставлении письменного объяснения

(Ф.И.О. работника/обучающегося)

по факту совершения дисциплинарного проступка _____.

Свой отказ _____

не мотивировал _____ /мотивировал _____ тем, что _____.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

Настоящий акт составил:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

_____ с настоящим актом ознакомлен ____.
(Ф.И.О. работника/обучающегося)

(дата)

(подпись)

От подписи отказал __, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

Приложение №2
к Коллективному договору
на период с 12 ноября 2015 года
по 11 ноября 2018 года

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации работников, студентов и
аспирантов РГСУ



Л.Д.Фадеева

«12» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РГСУ



Н.Б.Починок

«12» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РГСУ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет (РГСУ)» (далее - Университет, Положение) вводится в целях установления системы оплаты труда работников Университета, усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника.

Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням с учетом профессиональных стандартов, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в редакции приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 № 739н, от 17.09.2010 №810н) и №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, (в редакции приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 №738н, от 17.09.2010 №810н, приказ Минтруда России от 20.02.2014 №103н), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы (утв. Профсоюзом работников народного образования и науки Российской

Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации 22.12.2014), иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом и Коллективным договором Российского государственного социального университета.

1.3. На основании положений Трудового законодательства Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением, локальными нормативными актами РГСУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящее Положение об оплате труда работников Университета:

- определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее – «ФОТ») в Университете в зависимости от источника финансирования;
- определяет порядок расходования ФОТ, структуру и размеры заработной платы работников;
- порядок установления размеров должностных окладов на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- виды, условия назначения и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета;
- регулирует другие вопросы материального стимулирования работников Университета (предоставление материальной помощи, премирование);
- регулирует иные вопросы оплаты труда работников Университета.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размер, порядок назначения и получения выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. РГСУ в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом самостоятельно определяет размер должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, размер и виды выплат стимулирующего характера, премий (разовых поощрительных выплат) без ограничения их максимального размера в пределах имеющихся у Университета средств на оплату труда и в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, установленные заключенным трудовым договором и должностными

инструкциями, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.8. Оплата работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Основными целями настоящего Положения являются:

- регламентация порядка и условий оплаты труда работников РГСУ;
- систематизация в рамках действующего законодательства Российской Федерации видов, форм и системы оплаты труда, применяемых в Университете;
- повышение материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности РГСУ, укрепление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы Университета в целом.

1.12. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- средств целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности Университета, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг, выполнения научных исследований и разработок, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета, и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

1.13. В Университете устанавливаются сдельная, сдельно-повременная, повременная системы оплаты труда.

2. Формирование штатного расписания

2.1. Штатное расписание структурных подразделений Университета готовится структурным подразделением, являющимся в соответствии с локальным нормативным актом РГСУ ответственным за подготовку штатного расписания, и утверждается приказом ректора в соответствии со сформированной структурой РГСУ. Изменения в штатное расписание

структурных подразделений РГСУ вносятся на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, содержащих информацию о наименовании и количестве вводимых/выводимых штатных единиц и имеющих положительную резолюцию ректора или проректора, курирующего соответствующий вид деятельности, и утверждаются ректором.

2.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (далее – «ППС») формируется на основании годовой учебной нагрузки (с учетом норм времени, установленных для ППС локальными нормативными актами РГСУ) и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, на основании информации о необходимом количестве штатных единиц, представляемой структурным подразделением, осуществляющим координацию учебно-методической деятельности РГСУ, в срок до 1 апреля текущего календарного года и утверждается на предстоящий учебный год не позднее, чем за два месяца до начала проведения конкурса на замещении должностей научно-педагогических работников.

2.3. Штатное расписание научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных категорий персонала утверждается на календарный год не позднее 1 января.

2.4. Оклад (должностной оклад) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных условиями заключенного с ним трудового договора, а также утвержденной должностной инструкцией.

Оклад (должностной оклад) Работника определяется в трудовом договоре путем отнесения его к соответствующей ПКГ и квалификационному уровню (Приложение 1).

Ректор имеет право устанавливать индивидуальный размер должностного оклада работнику без ограничения его максимальными размерами.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Система оплаты труда работников РГСУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премиальные выплаты).

3.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы (утв. Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации 22.12.2014);

- мнения Первичной профсоюзной организации работников РГСУ.

3.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работников, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

- минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные 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.

- повышающий коэффициент – коэффициент, устанавливаемый к окладам (должностным окладам). Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. В РГСУ могут устанавливаться следующие виды повышающих коэффициентов:

- персональный повышающий коэффициент (устанавливается персонально работнику к окладу);

- должностной повышающий коэффициент (устанавливается к должностному окладу определенного перечня должностей);

- повышающий коэффициент структурного подразделения (устанавливается к должностным окладам работников определенного структурного подразделения).

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

Грейдирование должностей в Университете осуществляется путем отнесения должности к квалификационному уровню соответствующей профессионально-квалификационной группы в установленном нормативными правовыми актами РФ порядке.

3.6. При изменениях квалификации профессорско-преподавательского состава Университета (выдача диплома кандидата наук, доктора наук, аттестата доцента, профессора) производится изменение должностного оклада со дня принятия решения Министерством образования и науки РФ на основании подтверждающих документов.

4. Фонд оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда Университета формируется на основании утвержденного штатного расписания и средств на выплату окладов (должностных окладов), стимулирующих и компенсационных надбавок в размерах, установленных настоящим Положением и ректором РГСУ.

ФОТ структурных подразделений Университета ежемесячно уточняется подразделением, осуществляющим координацию финансовой деятельности РГСУ, на основании методик, утвержденных приказами ректора, а также в связи с изменениями штатного расписания, и принятыми нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

4.2. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор Университета вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством РФ порядке.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами РГСУ с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников РГСУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Виды, размеры и особенности установления компенсационных выплат работникам РГСУ определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Университета и дополнительных соглашениях к ним.

6. Выплаты стимулирующего характера

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

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

6.3. В Университете работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера как на временной основе (на определенный срок), так и на постоянной основе (на неопределенный срок), но не более чем на один финансовый год, как в абсолютном выражении, так и в процентах к окладу (должностному окладу) без ограничения их максимального размера и в зависимости от категории персонала, к которой относится работник.

6.4. Для всех категорий работников РГСУ могут быть установлены выплаты стимулирующего характера согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Основания для выпуска приказа о назначении выплат стимулирующего характера в соответствии с данным пунктом Положения подтверждаются соответствующими локальными актами РГСУ.

6.5. Для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, могут быть установлены ежемесячные и разовые выплаты стимулирующего характера в зависимости от выполнения работником критериев эффективности в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению. Основания для выпуска приказа о назначении выплат стимулирующего характера в соответствии с данным пунктом Положения подтверждаются соответствующими локальными актами РГСУ.

6.6. Работникам Университета также может быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера, размер которых устанавливается приказом ректора:

- за участие в научно-исследовательской деятельности;
- за дополнительный объем работ, связанных с обеспечением приносящей доход деятельности Университета;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за обеспечение приносящей доход деятельности Университета;
- персональная надбавка к должностному окладу работника.

6.7. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера, указанных в п. 6.6 настоящего Положения, является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка должна быть завизирована структурным подразделением,

координирующим финансовую деятельность Университета, на предмет наличия денежных средств для назначения данной выплаты.

6.8. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом решения соответствующей комиссии изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) или полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника). Отмена выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом ректора.

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

6.10. Приказом ректора могут быть установлены персональные надбавки к должностному окладу работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при исполнении поставленных задач.

7. Премирование работников Университета

7.1. Премии выплачиваются работникам Университета, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент принятия решения руководством Университета о выплате премии или состоявшим в трудовых отношениях до этого момента.

7.2. Премирование работников РГСУ осуществляется с учетом результатов деятельности Университета (структурного подразделения) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета (структурного подразделения), установленными приказом ректора.

Помимо указанных целевых показателей эффективности работы Университета (структурного подразделения) премии могут назначаться и по другим оценкам качества работы сотрудников. При этом ректору руководителем структурного подразделения подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника с обоснованием критерия премирования.

7.3. Премии работникам Университета выплачиваются, как правило, одновременно с заработной платой за отчетный период и включаются в

средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный отчетный период. Лицам, поступившим на работу в течение отчетного периода, премия может выплачиваться как в полном, так и не в полном размере по решению ректора Университета. Работники, проработавшие весь отчетный период, и прекратившие работу в РГСУ до момента выплаты премии, по решению ректора Университета могут быть премированы в полном размере за указанный отчетный период.

7.5. Премирование работников Университета осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности РГСУ.

7.6. Премирование по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, осуществляется на основании приказа ректора по представлению соответствующей служебной записки руководителя структурного подразделения.

7.7. Размер премии устанавливается приказом ректора, как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада, и максимальным размером не ограничивается. Размеры премий устанавливаются приказом ректора в зависимости от наличия средств на оплату труда, важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

8. Почасовая оплата

8.1. Работники из числа ППС, состоящие в трудовых отношениях с РГСУ, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

8.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

8.3. Размер почасовых ставок и почасового ФОТ для подразделений, оказывающих дополнительные образовательные услуги рассчитываются структурным подразделением, координирующим финансовую деятельность РГСУ, в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов.

9. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

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

9.2. Должностной оклад ректора, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и

особенностей деятельности, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 8 размеров средней заработной платы работников Университета.

9.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера РГСУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета.

9.4. К окладам ректора, проректоров, главного бухгалтера повышающий коэффициент не применяется.

9.5. К основному персоналу РГСУ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных целей, задач и функций, для реализации которых создан Университет.

9.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора Университета устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

9.8. Министерство образования и науки Российской Федерации вправе устанавливать ректору подведомственного учреждения выплаты стимулирующего характера.

9.9. Премирование ректора РГСУ осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.10. Размеры премирования ректора РГСУ, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.11. Ректор РГСУ вправе премировать проректорский состав и главного бухгалтера Университета путем издания соответствующего приказа. Премияльные выплаты максимальным размером не ограничиваются.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ.

10.2. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут в установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами РГСУ порядке ответственность.

10.3. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные правовые акты Университета.

Приложение 1. Перечень профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в РГСУ с указанием должностным оклада

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава РГСУ (Москва)

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	24 371,00	26 808,00
	1.2		кандидат наук	27 536,00	30 290,00
	1.3		доктор наук	31 756,00	34 932,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	30 490,00	33 539,00
	2.2		кандидат наук	33 655,00	37 021,00
	2.3		доктор наук	37 875,00	41 663,00
	3.1	Доцент	без степени	39 668,00	43 635,00
	3.2		кандидат наук	42 833,00	47 116,00
	3.3		доктор наук	47 053,00	51 758,00
	4.1	Профессор	без степени	48 847,00	53 732,00
	4.2		кандидат наук	52 012,00	57 213,00
	4.3		доктор наук	56 232,00	61 855,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	58 025,00	63 828,00
	5.2		кандидат наук	61 190,00	67 309,00
	5.3		доктор наук	65 410,00	71 951,00
	6.1	Декан факультета	без степени	70 263,00	77 289,00
	6.2		кандидат наук	73 428,00	80 771,00
	6.3		доктор наук	77 648,00	85 413,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа-Югра Тюменской области, филиала РГСУ в г. Нефтеюганске Ханты-Мансийского автономного округа-Югра Тюменской области

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	9 654,00	10 619,00
	1.2		кандидат наук	12 819,00	14 101,00
	1.3		доктор наук	17 039,00	18 743,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	12 502,00	13 752,00
	2.2		кандидат наук	15 667,00	17 234,00
	2.3		доктор наук	19 887,00	21 876,00
	3.1	Доцент	без степени	16 775,00	18 453,00
	3.2		кандидат наук	19 940,00	21 934,00
	3.3		доктор наук	24 160,00	26 576,00
	4.1	Профессор	без степени	21 048,00	23 153,00
	4.2		кандидат наук	24 213,00	26 634,00
	4.3		доктор наук	28 433,00	31 276,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	25 320,00	27 852,00
	5.2		кандидат наук	28 485,00	31 334,00
	5.3		доктор наук	32 705,00	35 976,00
	6.1	Декан факультета	без степени	31 017,00	34 119,00
	6.2		кандидат наук	34 182,00	37 600,00
	6.3		доктор наук	38 402,00	42 242,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Мурманске

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 016,00	7 718,00
	1.2		кандидат наук	10 181,00	11 199,00
	1.3		доктор наук	14 401,00	15 841,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	7 702,00	8 472,00
	2.2		кандидат наук	10 867,00	11 954,00
	2.3		доктор наук	15 087,00	16 596,00
	3.1	Доцент	без степени	11 394,00	12 533,00
	3.2		кандидат наук	14 559,00	16 015,00
	3.3		доктор наук	18 779,00	20 657,00
	4.1	Профессор	без степени	14 243,00	15 667,00
	4.2		кандидат наук	17 408,00	19 149,00
	4.3		доктор наук	21 628,00	23 791,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	16 353,00	17 988,00
	5.2		кандидат наук	19 518,00	21 470,00
	5.3		доктор наук	23 738,00	26 112,00
	6.1	Декан факультета	без степени	19 518,00	21 470,00
	6.2		кандидат наук	22 683,00	24 951,00
	6.3		доктор наук	26 903,00	29 593,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Дедовске Московской области, филиала РГСУ в г. Ивантеевке Московской области, филиала РГСУ в г. Клину Московской области, филиала РГСУ в г. Люберцы Московской области, филиала РГСУ в г. Наро-Фоминске Московской области, филиала РГСУ в г. Павловском Посаде Московской области, филиала РГСУ в г. Рузе Московской области, филиала РГСУ в г.Серпухове Московской области, филиала РГСУ в г.Электростали Московской области

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	13 874,00	15 261,00
	1.2		кандидат	17 039,00	18 743,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений			наук		
	1.3		доктор наук	21 259,00	23 385,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	17 661,00	19 427,00
	2.2		кандидат наук	20 826,00	22 909,00
	2.3		доктор наук	25 046,00	27 551,00
	3.1	Доцент	без степени	23 348,00	25 683,00
	3.2		кандидат наук	26 513,00	29 164,00
	3.3		доктор наук	30 733,00	33 806,00
	4.1	Профессор	без степени	29 013,00	31 914,00
	4.2		кандидат наук	32 178,00	35 396,00
	4.3		доктор наук	36 398,00	40 038,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	34 710,00	38 181,00
	5.2		кандидат наук	37 875,00	41 663,00
	5.3		доктор наук	42 095,00	46 305,00
	6.1	Декан факультета	без степени	42 285,00	46 514,00
	6.2		кандидат наук	45 450,00	49 995,00
	6.3		доктор наук	49 670,00	54 637,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Красноярске

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 385,00	8 124,00
	1.2		кандидат наук	10 550,00	11 605,00
	1.3		доктор наук	14 770,00	16 247,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	9 021,00	9 923,00
	2.2		кандидат наук	12 186,00	13 405,00
	2.3		доктор наук	16 406,00	18 047,00
	3.1	Доцент	без степени	12 344,00	13 578,00
	3.2		кандидат наук	15 509,00	17 060,00
	3.3		доктор наук	19 729,00	21 702,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
	4.1	Профессор	без степени	15 667,00	17 234,00
	4.2		кандидат наук	18 832,00	20 715,00
	4.3		доктор наук	23 052,00	25 357,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	18 990,00	20 889,00
	5.2		кандидат наук	22 155,00	24 371,00
	5.3		доктор наук	26 375,00	29 013,00
	6.1	Декан факультета	без степени	23 421,00	25 763,00
	6.2		кандидат наук	26 586,00	29 245,00
	6.3		доктор наук	30 806,00	33 887,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Советском Ханты-Мансийского автономного округа-Югра Тюменской области

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 016,00	7 718,00
	1.2		кандидат наук	10 181,00	11 199,00
	1.3		доктор наук	14 401,00	15 841,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	7 702,00	8 472,00
	2.2		кандидат наук	10 867,00	11 954,00
	2.3		доктор наук	15 087,00	16 596,00
	3.1	Доцент	без степени	11 394,00	12 533,00
	3.2		кандидат наук	14 559,00	16 015,00
	3.3		доктор наук	18 779,00	20 657,00
	4.1	Профессор	без степени	14 243,00	15 667,00
	4.2		кандидат наук	17 408,00	19 149,00
	4.3		доктор наук	21 628,00	23 791,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	16 353,00	17 988,00
	5.2		кандидат наук	19 518,00	21 470,00
	5.3		доктор наук	23 738,00	26 112,00
	6.1	Декан факультета	без степени	19 518,00	21 470,00
	6.2		кандидат наук	22 683,00	24 951,00
	6.3		доктор наук	26 903,00	29 593,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Томске

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 607,00	8 368,00
	1.2		кандидат наук	10 772,00	11 849,00
	1.3		доктор наук	14 992,00	16 491,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	10 002,00	11 002,00
	2.2		кандидат наук	13 167,00	14 484,00
	2.3		доктор наук	17 387,00	19 126,00
	3.1	Доцент	без степени	13 589,00	14 948,00
	3.2		кандидат наук	16 754,00	18 429,00
	3.3		доктор наук	20 974,00	23 071,00
	4.1	Профессор	без степени	17 186,00	18 905,00
	4.2		кандидат наук	20 351,00	22 386,00
	4.3		доктор наук	24 571,00	27 028,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	20 773,00	22 850,00
	5.2		кандидат наук	23 938,00	26 332,00
	5.3		доктор наук	28 158,00	30 974,00
	6.1	Декан факультета	без степени	25 563,00	28 119,00
	6.2		кандидат наук	28 728,00	31 601,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава Уральского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Екатеринбург

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	8 398,00	9 238,00
	1.2		кандидат наук	11 563,00	12 719,00
	1.3		доктор наук	15 783,00	17 361,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	10 972,00	12 069,00
	2.2		кандидат наук	14 137,00	15 551,00
	2.3		доктор наук	18 357,00	20 193,00
	3.1	Доцент	без степени	14 813,00	16 294,00
	3.2		кандидат наук	17 978,00	19 776,00
	3.3		доктор наук	22 198,00	24 418,00
	4.1	Профессор	без степени	18 663,00	20 529,00
	4.2		кандидат наук	21 828,00	24 011,00
	4.3		доктор наук	26 048,00	28 653,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	22 525,00	24 778,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
	5.2		кандидат наук	25 690,00	28 259,00
	5.3		доктор наук	29 910,00	32 901,00
	6.1	Декан факультета	без степени	27 663,00	30 429,00
	6.2		кандидат наук	30 828,00	33 911,00
	6.3		доктор наук	35 048,00	38 553,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Обнинске Калужской области

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	9 084,00	9 992,00
	1.2		кандидат наук	12 249,00	13 474,00
	1.3		доктор наук	16 469,00	18 116,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	11 806,00	12 987,00
	2.2		кандидат наук	14 971,00	16 468,00
	2.3		доктор наук	19 191,00	21 110,00
	3.1	Доцент	без степени	15 889,00	17 478,00
	3.2		кандидат наук	19 054,00	20 959,00
	3.3		доктор наук	23 274,00	25 601,00
	4.1	Профессор	без степени	19 972,00	21 969,00
	4.2		кандидат наук	23 137,00	25 451,00
	4.3		доктор наук	27 357,00	30 093,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	24 054,00	26 459,00
	5.2		кандидат наук	27 219,00	29 941,00
	5.3		доктор наук	31 439,00	34 583,00
	6.1	Декан факультета	без степени	29 498,00	32 448,00
	6.2		кандидат наук	32 663,00	35 929,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Анапе Краснодарского края, Армавирского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Армавире Краснодарского края, филиала РГСУ в г. Сочи Краснодарского края

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	8 229,00	9 052,00
	1.2		кандидат наук	11 394,00	12 533,00
	1.3		доктор наук	15 614,00	17 175,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений					
	2.1	Старший преподаватель	без степени	10 761,00	11 837,00
	2.2		кандидат наук	13 926,00	15 319,00
	2.3		доктор наук	18 146,00	19 961,00
	3.1	Доцент	без степени	14 559,00	16 015,00
	3.2		кандидат наук	17 724,00	19 496,00
	3.3		доктор наук	21 944,00	24 138,00
	4.1	Профессор	без степени	18 357,00	20 193,00
	4.2		кандидат наук	21 522,00	23 674,00
	4.3		доктор наук	25 742,00	28 316,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	22 155,00	24 371,00
	5.2		кандидат наук	25 320,00	27 852,00
	5.3		доктор наук	29 540,00	32 494,00
	6.1	Декан факультета	без степени	27 219,00	29 941,00
	6.2		кандидат наук	30 384,00	33 422,00
	6.3		доктор наук	34 604,00	38 064,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала РГСУ в г. Тольятти Самарской области

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 992,00	8 791,00
	1.2		кандидат наук	11 157,00	12 273,00
	1.3		доктор наук	15 377,00	16 915,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	10 471,00	11 518,00
	2.2		кандидат наук	13 636,00	15 000,00
	2.3		доктор наук	17 856,00	19 642,00
	3.1	Доцент	без степени	14 190,00	15 609,00
	3.2		кандидат наук	17 355,00	19 091,00
	3.3		доктор наук	21 575,00	23 733,00
	4.1	Профессор	без степени	17 909,00	19 700,00
	4.2		кандидат наук	21 074,00	23 181,00
	4.3		доктор наук	25 294,00	27 823,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	21 628,00	23 791,00
	5.2		кандидат наук	24 793,00	27 272,00
	5.3		доктор наук	29 013,00	31 914,00
	6.1	Декан факультета	без степени	26 586,00	29 245,00
	6.2		кандидат наук	29 751,00	32 726,00
	6.3		доктор наук	33 971,00	37 368,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава филиала

РГСУ в г. Азове Ростовской области, филиала РГСУ в г. Батайске Ростовской области, филиала РГСУ в г. Каменске-Шахтинском Ростовской области, филиала РГСУ в г. Таганроге Ростовской области, филиала РГСУ в г. Пензе, филиала РГСУ в г.Воронеже, филиала РГСУ в г.Кисловодске Ставропольского края, филиала РГСУ в г. Пятигорске Ставропольского края, филиала РГСУ в г. Ставрополе, Института социального образования (филиал) РГСУ в г. Саратове

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 364,00	8 100,00
	1.2		кандидат наук	10 529,00	11 582,00
	1.3		доктор наук	14 749,00	16 224,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	9 422,00	10 364,00
	2.2		кандидат наук	12 587,00	13 846,00
	2.3		доктор наук	16 807,00	18 488,00
	3.1	Доцент	без степени	12 861,00	14 147,00
	3.2		кандидат наук	16 026,00	17 629,00
	3.3		доктор наук	20 246,00	22 271,00
	4.1	Профессор	без степени	16 300,00	17 930,00
	4.2		кандидат наук	19 465,00	21 412,00
	4.3		доктор наук	23 685,00	26 054,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	19 729,00	21 702,00
	5.2		кандидат наук	22 894,00	25 183,00
	5.3		доктор наук	27 114,00	29 825,00
	6.1	Декан факультета	без степени	24 308,00	26 739,00
	6.2		кандидат наук	27 473,00	30 220,00
	6.3		доктор наук	31 693,00	34 862,00

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава Курского института социального образования (филиал) РГСУ, филиала РГСУ в г.Чебоксары Чувашской Республики-Чувашия, филиала РГСУ в г.Майкопе Республики Адыгея, филиала РГСУ в г. Брянске, филиала РГСУ в г.Уфе Республики Башкортостан, Карачаево-Черкесского филиала РГСУ в г.Черкесске Карачаево-Черкесской Республики, филиала РГСУ в г.Хасавюрте Республики Дагестан, в г. Минске Республики Белоруссия, в г. Ош Кыргызской Республики

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени	7 385,00	8 124,00
	1.2		кандидат наук	10 550,00	11 605,00
	1.3		доктор наук	14 770,00	16 247,00
	2.1	Старший преподаватель	без степени	8 862,00	9 748,00
	2.2		кандидат наук	12 027,00	13 230,00
	2.3		доктор наук	16 247,00	17 872,00
	3.1	Доцент	без степени	12 660,00	13 926,00
	3.2		кандидат наук	15 825,00	17 408,00
	3.3		доктор наук	20 045,00	22 050,00
	4.1	Профессор	без степени	14 770,00	16 247,00
	4.2		кандидат наук	17 935,00	19 729,00
	4.3		доктор наук	22 155,00	24 371,00
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени	17 935,00	19 729,00
	5.2		кандидат наук	21 100,00	23 210,00
	5.3		доктор наук	25 320,00	27 852,00
	6.1	Декан факультета	без степени	22 155,00	24 371,00
	6.2		кандидат наук	25 320,00	27 852,00
	6.3		доктор наук	29 540,00	32 494,00

Размеры должностных окладов по должностям научных работников РГСУ (г. Москва)

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	1.1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	без степени	30 490,00	33 539,00
	1.2		кандидат наук	33 655,00	37 021,00
	1.3		доктор наук	37 875,00	41 663,00
	2.1	Старший научный сотрудник	без степени	39 668,00	43 635,00
	2.2		кандидат наук	42 833,00	47 116,00
	2.3		доктор наук	47 053,00	51 758,00

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.02.2016 (руб./мес.)
	3.1	Ведущий научный сотрудник	без степени	-	-
	3.2		кандидат наук	52 012,00	57 213,00
	3.3		доктор наук	56 232,00	61 855,00
	4.1	Главный научный сотрудник, Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения	без степени	58 025,00	63 828,00
	4.2		кандидат наук	61 190,00	67 309,00
	4.3		доктор наук	65 410,00	71 951,00

Размеры должностных окладов по должностям научных работников филиалов РГСУ

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	1.1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	без степени	6 858,00
	1.2		кандидат наук	10 023,00
	1.3		доктор наук	14 243,00
	2.1	Старший научный сотрудник	без степени	7 385,00
	2.2		кандидат наук	10 550,00
	2.3		доктор наук	14 770,00
	3.1	Ведущий научный сотрудник	без степени	8 440,00
	3.2		кандидат наук	11 605,00
	3.3		доктор наук	15 825,00
	4.1	Главный научный сотрудник, Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения	без степени	10 023,00
	4.2		кандидат наук	13 188,00
	4.3		доктор наук	17 408,00

Перечень профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней и должностных окладов (г. Москва)

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	21 100,00
		Уровень №2	23 210,00
		Уровень №3	25 320,00

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
		Уровень №4	27 430,00
		Уровень №5	29 540,00
		Уровень №6	31 650,00
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников УВП	Уровень №1	14 770,00
		Уровень №2	16 247,00
		Уровень №3	17 724,00
3	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	16 880,00
		Уровень №2	18 568,00
		Уровень №3	20 256,00
		Уровень №4	21 944,00
		Уровень №5	23 632,00
4	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня	Уровень №1	10 550,00
		Уровень №2	11 605,00
5	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00
		Уровень №4	16 458,00
		Уровень №5	17 724,00
6	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня	Уровень №1	14 770,00
		Уровень №2	16 247,00
		Уровень №3	17 724,00
		Уровень №4	18 462,50
		Уровень №5	20 678,00
7	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих четвертого уровня	Уровень №1	21 100,00
		Уровень №2	23 210,00
		Уровень №3	25 320,00
8	Профессиональная квалификационная группа медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	Уровень №1	10 550,00
9	Профессиональная квалификационная группа средний медицинский и фармацевтический персонал	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00
		Уровень №4	16 458,00
		Уровень №5	17 724,00
10	Профессиональная квалификационная группа врачи и провизоры	Уровень №1	14 770,00
		Уровень №2	16 247,00
		Уровень №3	17 724,00
		Уровень №4	19 201,00
11	Профессиональная квалификационная группа руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	Уровень №1	21 100,00
		Уровень №2	23 210,00
12	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих первого уровня	Уровень №1	10 550,00
		Уровень №2	11 605,00
13	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих второго уровня	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
14	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации первого уровня	-	10 550,00
15	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации второго	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
	уровня		
16	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00
		Уровень №4	16 458,00
17	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня	Уровень №1	14 770,00
		Уровень №2	16 247,00
		Уровень №3	17 724,00
18	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	-	14 770,00
19	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	-	18 990,00
20	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава	-	17 935,00
21	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (Образование)	-	10 550,00
22	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Образование)	Уровень №1	10 550,00
		Уровень №2	11 605,00
23	Профессиональная квалификационная группа педагогических работников (Образование)	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00
		Уровень №4	16 458,00
24	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (Образование)	Уровень №1	21 100,00
		Уровень №2	23 210,00
		Уровень №3	25 320,00
25	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	Уровень №1	10 550,00
		Уровень №2	11 605,00
26	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	Уровень №1	12 660,00
		Уровень №2	13 926,00
		Уровень №3	15 192,00
27	Профессионально-квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	Уровень №1	10 550,00
		Уровень №2	11 605,00
		Уровень №3	12 660,00
		Уровень №4	13 715,00
28	Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	Уровень №1	14 770,00
		Уровень №2	16 247,00
		Уровень №3	17 724,00

Размеры должностных окладов Уральского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Екатеринбурге, филиала РГСУ в г. Красноярске, филиала РГСУ в г. Майкопе Республики Адыгея, филиала РГСУ в г. Минске Республики Беларусь, филиала РГСУ в г. Мурманске, филиала РГСУ в г. Нефтеюганске Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области, филиала РГСУ в г. Ош Республики Кыргызстан, филиала РГСУ в г. Обнинске Калужской области, филиала РГСУ в г. Пензе, филиала РГСУ в г. Советском Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области, филиала РГСУ в г. Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской

области, филиала РГСУ в г. Томске, филиала РГСУ в г. Уфе Республики Башкортостан, филиала РГСУ в г. Хасавюрте Республики Дагестан

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	7 227,00
		Уровень №2	7 950,00
		Уровень №3	8 744,00
		Уровень №4	9 619,00
		Уровень №5	10 581,00
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников УВП	Уровень №1	5 688,00
		Уровень №2	6 257,00
		Уровень №3	6 882,00
3	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	6 691,00
		Уровень №2	7 361,00
		Уровень №3	8 097,00
		Уровень №4	8 907,00
		Уровень №5	9 797,00
4	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня	Уровень №1	4 016,00
		Уровень №2	4 417,00
5	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня	Уровень №1	4 685,00
		Уровень №2	5 153,00
		Уровень №3	5 668,00
		Уровень №4	6 234,00
		Уровень №5	6 858,00
6	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня	Уровень №1	5 688,00
		Уровень №2	6 257,00
		Уровень №3	6 882,00
		Уровень №4	7 571,00
		Уровень №5	8 328,00
7	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	Уровень №1	7 361,00
		Уровень №2	8 097,00
		Уровень №3	8 907,00
8	Профессиональная квалификационная группа медицинских и фармацевтических персонала первого уровня	Уровень №1	4 016,00
9	Профессиональная квалификационная группа среднего медицинского и фармацевтического персонала	Уровень №1	4 417,00
		Уровень №2	4 859,00
		Уровень №3	5 344,00
		Уровень №4	5 879,00
		Уровень №5	6 467,00
10	Профессиональная квалификационная группа врачей и провизоры	Уровень №1	5 756,00
		Уровень №2	6 330,00
		Уровень №3	6 963,00
		Уровень №4	7 660,00
11	Профессиональная квалификационная группа руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	Уровень №1	7 227,00
		Уровень №2	7 950,00
12	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня	Уровень №1	4 016,00
		Уровень №2	4 417,00
13	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих	Уровень №1	4 685,00
		Уровень №2	5 153,00

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
	второго уровня		
14	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации первого уровня	-	4 016,00
15	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации второго уровня	Уровень №1	4 417,00
		Уровень №2	4 859,00
		Уровень №3	5 344,00
16	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня	Уровень №1	5 300,00
		Уровень №2	5 830,00
		Уровень №3	6 413,00
		Уровень №4	7 054,00
17	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня	Уровень №1	6 619,00
		Уровень №2	7 280,00
		Уровень №3	8 008,00
18	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	-	5 688,00
19	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	-	7 394,00
20	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава	-	8 135,00
21	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (Образование)	-	5 086,00
22	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Образование)	Уровень №1	5 354,00
		Уровень №2	5 888,00
23	Профессиональная квалификационная группа педагогических работников (Образование)	Уровень №1	6 022,00
		Уровень №2	6 625,00
		Уровень №3	7 287,00
		Уровень №4	8 016,00
24	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (Образование)	Уровень №1	7 361,00
		Уровень №2	8 097,00
		Уровень №3	8 907,00
25	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	Уровень №1	4 685,00
		Уровень №2	5 153,00
26	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	Уровень №1	6 022,00
		Уровень №2	6 625,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Азове Ростовская область, филиала РГСУ в г. Анапе Краснодарского края, Армавирского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Армавире Краснодарского края, филиала РГСУ в г. Батайске Ростовской области, филиала РГСУ в г. Брянске, филиала РГСУ в г. Воронеже, филиала РГСУ в г. Дедовске Московской области, филиала РГСУ в г. Ивантеевке Московской области, филиала РГСУ в г. Каменске-Шахтинском Ростовской области, филиала РГСУ в г. Карачаево-Черкесского филиала РГСУ в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики, филиала РГСУ в г. Кисловодске Ставропольского края, филиала РГСУ в г. Клину Московской области, Курского института социального образования (филиала) РГСУ, филиала РГСУ в г. Люберцы Московской области, филиала РГСУ в г. Наро-

Фоминске Московской области, филиала РГСУ в г. Павловском Посаде Московской области, филиала РГСУ в г. Пятигорске Ставропольского края, филиала РГСУ в г. Рузе Московской области, Института социального образования (филиал) РГСУ в г. Саратове, филиала РГСУ в г. Серпухове Московской области, филиала РГСУ в г. Сочи Краснодарского края, филиала РГСУ в г. Ставрополе, филиала РГСУ в г. Таганроге Ростовской области, филиала РГСУ в г. Тольятти Самарской области, филиала РГСУ в г. Чебоксары Чувашской Республики - Чувашия, Центра социальной геронтологии "Чайковский" (филиал) РГСУ, филиала РГСУ в г. Электростали Московской области

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	8 968,00
		Уровень №2	9 865,00
		Уровень №3	10 851,00
		Уровень №4	11 937,00
		Уровень №5	13 130,00
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников УВП	Уровень №1	7 085,00
		Уровень №2	7 794,00
		Уровень №3	8 573,00
3	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	Уровень №1	8 149,00
		Уровень №2	8 965,00
		Уровень №3	9 862,00
		Уровень №4	10 847,00
		Уровень №5	11 931,00
4	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня	Уровень №1	4 938,00
		Уровень №2	5 432,00
5	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня	Уровень №1	5 809,00
		Уровень №2	6 391,00
		Уровень №3	7 030,00
		Уровень №4	7 733,00
		Уровень №5	8 506,00
6	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня	Уровень №1	7 085,00
		Уровень №2	7 794,00
		Уровень №3	8 573,00
		Уровень №4	9 430,00
		Уровень №5	10 373,00
7	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	Уровень №1	8 715,00
		Уровень №2	9 586,00
		Уровень №3	10 545,00
8	Профессиональная квалификационная группа медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	Уровень №1	4 938,00
9	Профессиональная квалификационная группа средний медицинский и фармацевтический персонал	Уровень №1	5 432,00
		Уровень №2	5 975,00
		Уровень №3	6 573,00
		Уровень №4	7 229,00
		Уровень №5	7 953,00
10	Профессиональная квалификационная группа врачи и провизоры	Уровень №1	6 681,00
		Уровень №2	7 350,00
		Уровень №3	8 084,00
		Уровень №4	8 892,00
11	Профессиональная квалификационная группа руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	Уровень №1	8 968,00
		Уровень №2	9 865,00
12	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня	Уровень №1	4 938,00
		Уровень №2	5 432,00
13	Профессиональная квалификационная группа	Уровень №1	5 809,00

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
	общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня	Уровень №2	6 391,00
14	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации первого уровня	-	4 938,00
15	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации второго уровня	Уровень №1	5 432,00
		Уровень №2	5 975,00
		Уровень №3	6 573,00
16	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня	Уровень №1	7 229,00
		Уровень №2	7 953,00
		Уровень №3	8 748,00
		Уровень №4	9 622,00
17	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня	Уровень №1	8 084,00
		Уровень №2	8 892,00
		Уровень №3	9 781,00
18	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	-	7 085,00
19	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	-	8 715,00
20	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава	-	9 586,00
21	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (Образование)	-	6 278,00
22	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Образование)	Уровень №1	6 636,00
		Уровень №2	7 300,00
23	Профессиональная квалификационная группа педагогических работников (Образование)	Уровень №1	7 533,00
		Уровень №2	8 286,00
		Уровень №3	9 116,00
		Уровень №4	10 027,00
24	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (Образование)	Уровень №1	9 147,00
		Уровень №2	10 062,00
		Уровень №3	11 069,00
25	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	Уровень №1	5 809,00
		Уровень №2	6 391,00
26	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	Уровень №1	7 444,00
		Уровень №2	8 188,00
		Уровень №3	9 007,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Дедовске Московской области, филиала РГСУ в г. Ивантеевке Московской области, филиала РГСУ в г. Клину Московской области, филиала РГСУ в г. Люберцы Московской области, филиала РГСУ в г. Наро-Фоминске Московской области, филиала РГСУ в г. Павловском Посаде Московской области, филиала РГСУ в г. Рузе Московской области, филиала РГСУ в г. Серпухове Московской области, Центра социальной геронтологии "Чайковский" (филиал) РГСУ, филиала РГСУ в г. Электростали Московской области

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №6	43 150,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Нефтеюганске Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области, филиала РГСУ в г. Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №6	31 500,00	33 233,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Азове Ростовская область, филиала РГСУ в г. Анапе Краснодарского края, Армавирского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Армавире Краснодарского края, филиала РГСУ в г. Батайске Ростовской области, филиала РГСУ в г. Воронеже, Уральского института социального образования (филиал) РГСУ в г. Екатеринбурге, филиала РГСУ в г. Каменске-Шахтинском Ростовской области, филиала РГСУ в г. Кисловодске Ставропольского края, Курского института социального образования (филиала) РГСУ, филиала РГСУ в г. Обнинске Калужской области, филиала РГСУ в г. Пятигорске Ставропольского края, Института социального образования (филиал) РГСУ в г. Саратове, филиала РГСУ в г. Сочи Краснодарского края, филиала РГСУ в г. Ставрополе, филиала РГСУ в г. Таганроге Ростовской области, филиала РГСУ в г. Тольятти Самарской области, филиала РГСУ в г. Томске, филиала РГСУ в г. Чебоксары Чувашской Республики - Чувашия

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №6	31 650,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Брянске, филиала РГСУ в г. Красноярске, Карачаево-Черкесского филиала РГСУ в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики, филиала РГСУ в г. Майкопе Республики Адыгея, филиала РГСУ в г. Минске Республики Беларусь, филиала РГСУ в г. Ош Республики Кыргызстан, филиала РГСУ в г. Пензе, филиала РГСУ в г. Уфе Республики Башкортостан, филиала РГСУ в г. Хасавюрте Республики Дагестан

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №6	27 430,00

Размеры должностных окладов филиала РГСУ в г. Мурманске, филиала РГСУ в г. Советском Ханты-Мансийского автономного округа - Югра Тюменской области

№№ ПКГ	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (руб./мес.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей ППС и руководителей структурных подразделений	Уровень №6	24 265,00

Приложение 2. Перечень видов выплат компенсационного характера, их размеров и особенностей установления

Работникам выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплата Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12% должностного оклада (ставки). Выплата Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке определённом законодательством Российской Федерации. В Университете принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда, как единого комплекса последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата должна быть отменена.

2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями – в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

3.1. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата оформляется приказом ректора.

3.2. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Выплата оформляется приказом ректора.

3.3. Выплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от

работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Выплата оформляется приказом ректора.

4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами – конкретный размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы – не менее чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику выплат стимулирующего характера, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Доплата за работу в ночное время – 20% части оклада (должностного оклада) за час работы Работника.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

Приложение 3. Перечень видов выплат стимулирующего характера для всех категорий работников РГСУ, их размеров и особенностей установления

№ п/п	Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий для установления выплаты	Размер стимулирующей выплаты
1)	За интенсивность и высокие результаты работы	Служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка должна быть завизирована структурным подразделением,	– интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета; – организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;	В соответствии с приказом ректора
2)	За качество выполняемых работ	координирующим финансовую деятельность Университета, на предмет наличия денежных средств для назначения данной выплаты	– обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Университета; – внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет	В соответствии с приказом ректора
3)	Стимулирующая выплата по должности	Устанавливается при приеме Работника на работу в Университет	Устанавливается всем Работникам РГСУ, кроме ректора, проректоров, главного бухгалтера; работников структурных подразделений, финансируемых на условиях самокупаемости; научно-педагогических работников РГСУ.	20% от оклада (должностного оклада)
4)	За наличие почетных званий и знаков	Личное заявление работника, с приложением копии документа, подтверждающего наличие у работника почетных званий и знаков. Надбавка устанавливается с даты поступления заявления работника	Наличие у работника одного из следующих почетных званий и знаков: – звание действительного члена государственной академии наук, – звание члена-корреспондента государственной академии наук, – звание Героя Советского Союза; – звание Героя Российской Федерации; – государственный орден Российской Федерации; – «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», – «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», – «Заслуженный работник высшей школы Российской	В размере 20 % от оклада (должностного оклада). При наличии двух и более почетных званий (знаков отличия) стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

№ п/п	Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий для установления выплаты	Размер стимулирующей выплаты
			Федерации», – «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», – «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», – «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», – «Заслуженный врач Российской Федерации» – «Заслуженный тренер России», – почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», - почетное звание "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" – почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», – нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», – нагрудный знак «Отличник здравоохранения», – нагрудный знак «За вклад в российскую культуру»	

Приложение 4. Перечень выплат стимулирующего характера по должностям педагогических работников, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, их размеров и особенностей установления

1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу РГСУ:

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
1. Учебная (преподавательская) работа			
1) Научное консультирование докторанта	в течение учебного года, за каждого докторанта	Приказ ректора о прикреплении докторанта	В соответствии с приказом ректора
2) Научное руководство соискателем ученой степени кандидата наук	в течение учебного года, за каждого соискателя	Приказ ректора о прикреплении соискателя	В соответствии с приказом ректора
2. Методическая работа			
1) Руководство основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП)	в течение учебного года за каждую ОПОП, но не более двух	Приказ ректора о назначении руководителем ОПОП, наличие утвержденной актуальной ОПОП на официальном сайте РГСУ	В соответствии с приказом ректора
2) Методическое обеспечение учебной дисциплины на иностранном языке	в течение учебного семестра, за каждую учебную дисциплину, в период осуществления занятий	Выписка из решения Учёного совета РГСУ, утверждённый комплект учебно-методической документации	В соответствии с приказом ректора
3. Научно-исследовательская и (или) творческая работа			
1) Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с РГСУ в базе данных (далее - БД) Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ)	1. Количество публикаций в БД РИНЦ превысило 100	а) приказ ректора, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Количество публикаций в БД РИНЦ превысило 150		В соответствии с приказом ректора
	3. Количество публикаций в БД РИНЦ превысило 200		В соответствии с приказом ректора
	4. Количество цитирований в БД РИНЦ превысило 500		В соответствии с приказом ректора
	5. Количество цитирований в БД РИНЦ превысило 750		В соответствии с приказом ректора
	6. Количество цитирований в БД РИНЦ превысило 1 000		В соответствии с приказом ректора
2) Достижение значения Индекса Хирша работника, аффилированного с РГСУ, в БД РИНЦ	1. Индекс Хирша в БД РИНЦ достиг значения 10	а) приказ ректора, объявляющий значение Индекса Хирша работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года значения Индекса Хирша работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Индекс Хирша в БД РИНЦ достиг значения 15		В соответствии с приказом ректора
	3. Индекс Хирша в БД РИНЦ достиг значения		В соответствии с

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
	20		приказом ректора
3) Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с РГСУ в БД Scopus	1. Совокупное количество публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых БД Scopus превысило 3	а) приказ ректора, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Совокупное количество публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых БД Scopus превысило 5		В соответствии с приказом ректора
	3. Количество публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых БД Scopus превысило 10		В соответствии с приказом ректора
4) Достижение совокупного количества цитирований публикаций работника, аффилированного с РГСУ в БД Scopus	1. Совокупное количество цитирований публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых Scopus превысило 10	а) приказ ректора, объявляющий совокупное количество цитирований публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года совокупного количества цитирований публикаций работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Совокупное количество цитирований публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых Scopus превысило 30		В соответствии с приказом ректора
	3. Совокупное количество цитирований публикаций работника, аффилированного с РГСУ в изданиях, индексируемых Scopus превысило 50		В соответствии с приказом ректора
5) Достижение значения Индекса Хирша работника, аффилированного с РГСУ в БД Scopus	1. Индекс Хирша в БД Scopus достиг 3	а) приказ ректора, объявляющий значение Индекса Хирша работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достигнутое в течение года значение Индекса Хирша работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Индекс Хирша в БД Scopus достиг 5		В соответствии с приказом ректора
	3. Индекс Хирша в БД Scopus достиг 7		В соответствии с приказом ректора
6) Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с РГСУ в БД Web of science	1. Совокупное количество публикаций в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 3	а) приказ ректора, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника;	В соответствии с приказом ректора
	2. Совокупное количество публикаций в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 5		В соответствии с приказом ректора
	3. Совокупное количество публикаций в изданиях, индексируемых БД Web of science		В соответствии с приказом ректора

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
	превысило 7		
7) Достижение совокупного количества цитирований по графе “Total” работника, аффилированного с РГСУ в БД Web of science	1. Совокупное количество цитирований в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 10	а) приказ ректора, объявляющий совокупное количество цитирований публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение в течение года совокупного количества цитирований публикаций работниками;	В соответствии с приказом ректора
	2. Совокупное количество цитирований в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 20		В соответствии с приказом ректора
	3. Совокупное количество цитирований в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 30		В соответствии с приказом ректора
8) Достижение среднегодового количества цитирований по графе “Average Citations per Year” работника, аффилированного с РГСУ в БД Web of science	1. Среднегодовое количество цитирований публикаций в БД Web of science достигло 3	а) приказ ректора, объявляющий количество цитирований публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; б) приказ ректора, объявляющий достижение среднегодового количества цитирований публикаций работников в текущем календарном году;	В соответствии с приказом ректора
	2. Среднегодовое количество цитирований публикаций в БД Web of science достигло 5		В соответствии с приказом ректора
	3. Среднегодовое количество цитирований публикаций в БД Web of science достигло 10		В соответствии с приказом ректора
4. Воспитательная работа			
1) Работа в качестве куратора студенческой группы или курса (индивидуальная и групповая работа по адаптации первокурсников; мониторинг и контроль посещаемости занятий, успеваемости студентов; воспитательная работа в общежитии и т.п.)	в период исполнения обязанностей куратора учебной группы	Приказ ректора о назначении кураторов учебных групп	В соответствии с приказом ректора
5. Другая педагогическая работа			
1) Членство в составе Учёного совета РГСУ	в период членства	Приказ ректора, объявляющий решение о включении в состав Учёного совета	В соответствии с приказом ректора
2) Выполнение обязанностей председателя (заместителя председателя, учёного секретаря совета по защите диссертаций, созданного на базе РГСУ	в период исполнения обязанностей	Копия приказа Минобрнауки России, заверенная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
3) Членство в составе совета (в том числе объединённого), по защите диссертаций, созданного на базе РГСУ (искл. председателя, зам. председателя, ученого секретаря)	в период членства	Копия приказа Минобрнауки России, заверенная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
4) Членство в составе Учебно-	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
методического совета РГСУ			приказом ректора
5) Членство в составе Научно-технического совета РГСУ	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
6) Членство в составе Редакционно-издательского совета РГСУ	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
7) Членство в составе Кадрового комитета РГСУ	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
8) Членство в составе Бюджетного комитета РГСУ	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
9) Членство в составе редакционных коллегий научных журналов, индексируемых РИНЦ	в период членства	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
10) Представительство РГСУ в составе Учебно-методических объединений вузов	в период членства	Копия приказа уполномоченного органа, заверенная проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
11) Аккредитация физического лица в качества эксперта , уполномоченного федеральным органом исполнительной власти	в период аккредитации	Копия приказа федерального органа исполнительной власти, копия свидетельства, заверенная первым проректором	В соответствии с приказом ректора
12) Научное руководство студенческими научными обществами (кружками)	в течение учебного года	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора
13) Исполнение обязанностей заместителя декана факультета	в период исполнения обязанностей	Приказ ректора	В соответствии с приказом ректора

2. Разовые выплаты стимулирующего характера ППС :

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
1. Методическая работа			
1) Издание учебника / учебного пособия с грифом Минобрнауки России, ФИРО или УМО (пропорционально числу авторов, в случае если доля	наличие изданного экземпляра в Научной библиотеке РГСУ	Учебное издание, с предоставлением копии титульного листа заверенного проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
соавторства не определена)			
2) Издание электронного учебника / учебного пособия (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	наличие размещенного учебника/учебного пособия в ЭБС	Размещенный в ЭБС учебник/учебное издание, скриншот экрана заверенный проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
3) Участие в рабочей группе по разработке новой основной образовательной программы по новому направлению подготовки / специальности для лицензирования (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	разработанная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов РГСУ основная образовательная программа	Решение совета факультета/учебно-методического совета о создании рабочей группы, включение в лицензию РГСУ на право ведения образовательной деятельности	В соответствии с приказом ректора
4) Участие в рабочей группе по разработке новой основной образовательной программы по новому профилю в рамках реализуемых направлений подготовки / специальности (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	разработанная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов РГСУ основная образовательная программа	Решение совета факультета/учебно-методического совета о создании рабочей группы включение в реестр реализуемых ОПОП Университета	В соответствии с приказом ректора
5) Участие в рабочей группе по разработке новой сетевой (совместной) основной образовательной программы	разработанная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов РГСУ основная образовательная программа	Решение совета факультета/учебно-методического совета о создании рабочей группы включение в реестр реализуемых ОПОП Университета	В соответствии с приказом ректора
6) Подготовка обучающегося, признанного победителем / призером в предметных олимпиадах, проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти	объявленные результаты олимпиады	Приказ об олимпиаде; копия диплома победителя / призера, заверенная проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
7) Подготовка обучающегося, признанного победителем / призером в предметных олимпиадах, проводимых по приказам региональных органов исполнительной власти	объявленные результаты олимпиады	Приказ об олимпиаде; копия диплома победителя / призера, заверенная проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
8) Участие в рабочей группе по подготовке к процедуре и прохождению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (пропорционально числу членов группы)	профессионально-общественная аккредитация образовательной программы на срок не менее трех лет	Выписка из решения Учебно-методического совета о создании рабочей группы, Свидетельство об аккредитации	В соответствии с приказом ректора
9) Участие в рабочей группе по подготовке к процедуре и прохождению международной аккредитации образовательной программы (пропорционально числу	международная аккредитация образовательной программы на срок не менее трех лет	Выписка из решения Учебно-методического совета о создании рабочей группы, Свидетельство об аккредитации	В соответствии с приказом ректора

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
членов группы)			
10) Участие в рабочей группе по подготовке к процедуре и прохождению государственной аккредитации образовательной программы (пропорционально числу членов группы)	государственная аккредитация образовательной программы	Выписка из решения Учебно-методического совета, либо научно-технического совета о создании рабочей группы, Свидетельство об аккредитации	В соответствии с приказом ректора
11) Разработка и издание электронного образовательного ресурса (контента) по дисциплине, преподаваемой в рамках программ дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения по программам повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (пропорционально доле соавторства или числу авторов, если доля соавторства не определена).	наличие размещенного электронного образовательного ресурса (контента) в ЭБС	Рабочая программа учебной дисциплины, Размещенный в ЭБС электронный образовательный ресурс (контент), скриншот экрана, заверенный Проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
12) Участие в рабочей группе по разработке/актуализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) или Примерных основных профессиональных образовательных программ (ПрОПОП) или Профессиональных стандартов (ПС) пропорционально числу участников рабочей группы	по факту утверждения ФГОС/ПрОПОП/ПС	Копия приказа уполномоченного органа об утверждении ФГОС/ПрОПОП/ПС/Приказа РГСУ, заверенная Проректором по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
2. Научно-исследовательская и (или) творческая работа			
1) Публикация статьи в изданиях, рецензируемых БД Web of science сверх индивидуального плана (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	опубликованная работником, аффилированным с РГСУ и проиндексированная в БД Web of science работа	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Web of science, подтвержденные проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
2) Публикация статьи в изданиях, рецензируемых БД Scopus (без дублирования в Web of science) сверх индивидуального плана (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	опубликованная работником, аффилированным с РГСУ и проиндексированная в БД Scopus работа	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Scopus, подтвержденные проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
3) Публикация в изданиях, индексируемых БД Web of Science или Scopus в соавторстве с зарубежными организациями (исключая организации стран ЕАЭС и	опубликованная работником, аффилированным с РГСУ и проиндексированная в БД	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Web of science или БД Scopus, подтвержденные проректором по научной	В соответствии с приказом ректора

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
СНГ) (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Web of science или БД Scopus работа	работе	
4) Публикация статьи в журнале, двухлетний импакт-фактор РИНЦ (без самоцитирования) которого, превышает 1,000 (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	опубликованная работником, аффилированным с РГСУ и проиндексированная в БД РИНЦ работа	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД РИНЦ, подтвержденные проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
5) Получение свидетельства на результаты интеллектуальной деятельности, имеющие правовую охрану за пределами РФ, СНГ и ЕАЭС	наличие патента с указанием РГСУ в качестве правообладателя	Копия патента, подтвержденная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
6) Получение свидетельства на результаты интеллектуальной деятельности, имеющие правовую охрану в РФ или в странах ЕАЭС	наличие свидетельства с указанием РГСУ в качестве правообладателя	Копия свидетельства, выданного Роспатентом, подтвержденная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
7) Защита докторской диссертационной работы научно-педагогическим работником РГСУ	приказ ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени, заверенная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
8) Защита кандидатской диссертационной работы научно-педагогическим работником РГСУ	приказ ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени, заверенная проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
9) Научное руководство обучающимся, признанным победителем в конкурсе научных работ студентов и аспирантов проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти	наличие объявленных результатов конкурса	Копия приказа о конкурсе; копия диплома победителя, заверенные проректором по научной работе	В соответствии с приказом ректора
3. Воспитательная работа			
1) Руководство проведением студенческих научных лагерей, школ, исследовательских экспедиций, включенных в план работы РГСУ	программа мероприятия, регламент, сертификаты	Приказ ректора о создании оргкомитета по проведению мероприятия	В соответствии с приказом ректора
2) Руководство проектами обучающихся в сфере молодежного предпринимательства	подготовка и подача в установленном порядке пакета документов на участие в инвестиционном конкурсе проектов	Копия свидетельств, дипломов и т.п., а также официальных документов подтверждающих участие в конкурсе инвестиционных проектов на получение внешнего финансирования, заверенные первым проректором РГСУ	В соответствии с приказом ректора
3) Руководство проектами студентов, признанными	результаты конкурса	Копия диплома победителя, заверенная первым	В соответствии с

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
призерами в конкурсах социальной направленности (волонтерство, популяризация здорового образа жизни, патриотизм, формирование толерантности в молодежной среде, студенческое самоуправление, социальная реклама и т.п.)		проректором РГСУ	приказом ректора
4) Руководство сборной командой университета, занявшей призовые места на соревнованиях, фестивалях, олимпиадах и т.п. (международного, всероссийского, регионального уровня)	результаты конкурса	Копия диплома победителя, заверенная первым проректором РГСУ	В соответствии с приказом ректора
4. Другая педагогическая работа			
1) Привлечение в докторантуру РГСУ лиц в рамках действующего договора на выполнение НИР	по факту заключения договора	Договор о подготовке диссертации в докторантуре	В соответствии с приказом ректора
2) Приглашение в штат РГСУ научно-педагогического работника, имеющего научно-метрические показатели выше текущих среднеуниверситетских показателей (объявленных на конец учебного года приказом ректора)	декану факультета, заведующему кафедрой по факту проведения конкурса	Прохождение претендентом на вакантную должность конкурсного отбора на Ученом совете РГСУ	В соответствии с приказом ректора
3) Организационное обеспечение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся: выполнение обязанностей секретаря государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии)	участие в работе каждой государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии)	Приказ РГСУ о составе государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии); по итогам проведения заседаний государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) – наличие учебно-методической документации, сопровождающей заседания, с отметкой о приеме документов Учебно-методическим управлением.	В соответствии с приказом ректора
4) Привлечение ведущих мировых ученых и практиков к проведению открытых лекций и (или) мастер-классов на безвозмездной основе	по факту проведения открытой лекции/мастер-класса	Приказ РГСУ об организации и проведении открытой лекции/мастер-класса ведущим мировым ученым или практиком на безвозмездной основе, с резолюцией Проректора по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора
5) Организация и проведение учебно-методических конференций или конкурсов, фестивалей, выставок по художественно-творческой деятельности:	по факту проведения мероприятия	Копия приказа РГСУ об организации и проведении мероприятия с резолюцией Проректора по учебно-методической работе	В соответствии с приказом ректора

Наименование выплаты	Критерий	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты
5.1) регионального уровня			
5.2) федерального уровня			
5.3) международного уровня			

Приложение № 3
к Коллективному договору
на период с 12 ноября 2015 года
по 11 ноября 2018 года

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Первичной профсоюзной
организации работников, студентов и
аспирантов РГСУ
Л.Д.Фадеева
«12» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РГСУ
Н.Б.Починок
«12» ноября 2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» и обучающимися в лице Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Соглашение заключается между ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет» (далее – РГСУ, Университет) в лице ректора Починок Натальи Борисовны, действующей на основании Устава (в дальнейшем – Администрация РГСУ), и обучающимися, от имени которых выступает профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов в лице председателя Фадеевой Людмилы Дмитриевны, действующей на основании Положения о Первичной профсоюзной организации РГСУ (в дальнейшем – Профком).

1.2. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативными правовыми актами, Уставом РГСУ. Настоящее Соглашение является приложением к Коллективному договору между ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет» и работниками Университета на 2015–2018 годы.

1.3. Настоящее Соглашение является правовым актом, который устанавливает взаимные обязательства сторон, направленные на защиту прав и законных интересов обучающихся, а также на формирование в РГСУ благоприятных условий обучения, досуга и быта обучающихся.

1.4. Администрация РГСУ настоящим Соглашением признает Профком основным представителем интересов коллектива обучающихся в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

1.5. Администрация РГСУ признает за Профкомом как общественным органом Университета право вести переговоры от имени коллектива обучающихся РГСУ по защите правовых и социально-экономических интересов обучающихся, контролировать соблюдение законодательства о правах и гарантиях, льготах и охране труда, жилищно-бытовом обслуживании обучающихся РГСУ в рамках соответствующих нормативных документов.

1.6. Настоящее Соглашение распространяется на всех обучающихся ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет».

1.7. Настоящее Соглашение строится на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств и реальность их выполнения;
- обязательность выполнения Соглашения;
- контроль над выполнением принятого Соглашения.

1.8. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проекта Соглашения и его заключению;
- взаимных консультаций (переговоров);
- участия обучающихся (их представителей) в управлении РГСУ;
- принятия сторонами совместных решений по вопросам социальных отношений;
- иных формах, не противоречащих действующему законодательству, по взаимному согласию сторон.

1.9. В случае реорганизации РГСУ права и обязанности сторон по настоящему Соглашению переходят к правопреемникам сторон и сохраняются до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение.

1.10. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Коллективным договором РГСУ.

1.11. В течение срока действия Соглашения ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Настоящее Соглашение вступает в силу с 12.11.2015 и действует до 11.11.2018. Стороны имеют право продлить действие Соглашения на срок не более трех лет.

1.13. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Соглашения с указанием конкретных сроков, источников и размеров финансирования и ответственных лиц.

1.14. Стороны договорились, что по согласованию с Профкомом Администрация РГСУ принимает:

- Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ;
- Положение о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ;
- Положение о Студенческом Доме современного социального стандарта и студенческих общежитиях РГСУ;
- приказы о назначении материальной помощи обучающимся;
- приказы о распределении стипендиального фонда;
- приказы, положения, касающиеся правил проживания, порядка заселения, пропускного режима и работы студенческих общежитий, введения платных услуг для проживающих в общежитии, непосредственно не связанных с образовательным процессом.

1.15. Администрация РГСУ обеспечивает участие представителей Профкома в работе Ученого совета РГСУ, комиссий РГСУ по вопросам, затрагивающим интересы обучающихся.

1.16. Профком обязуется:

- осуществлять контроль выполнения данного Соглашения обеими сторонами;
- информировать обучающихся о содержании основных и дополнительных образовательных программ ВПО, СПО, реализуемых в Университете;
- осуществлять проверку учебной нагрузки обучающихся, расписаний учебных занятий на их соответствие федеральным и университетским нормам с последующим представлением результатов Администрации РГСУ;
- обеспечивать участие обучающихся в обсуждении вопросов и принятии решений, связанных с совершенствованием организации условий учебы, быта и досуга, трудоустройства, социальных гарантий, воспитательной работы путем проведения собраний, конференций и иных форм деятельности.
- своевременно информировать Администрацию РГСУ о предложениях, критических замечаниях, высказанных в ходе обсуждения вопросов студенческой жизни, и принимать совместно с Администрацией РГСУ, в пределах своей компетенции, меры по устранению замечаний и реализации конструктивных предложений;
- проводить работу по поддержке, сохранению и развитию традиций РГСУ, повышению престижа РГСУ путем участия в общественно значимых образовательных мероприятиях города, страны;
- проводить работу по привлечению обучающихся к научной и общественно-полезной деятельности.

1.17. Администрация РГСУ обязуется:

- обеспечивать право бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами, услугами учебных, научных и иных подразделений РГСУ;
- организовать работу медицинских пунктов в учебных корпусах РГСУ, обеспечить медицинские пункты РГСУ лекарственными средствами для оказания неотложной медицинской помощи;
- создать соответствующие санитарным и научным нормам условия в учебных помещениях РГСУ. Обеспечить безопасные условия в аудиториях, лабораториях во время обучения и прохождения практик;
- принимать к рассмотрению и обсуждению с возможностью последующего согласования разработанные Профкомом рекомендации и предложения по улучшению качества образования с учетом учебных, научных и профессиональных интересов обучающихся.

2. Организация учебного процесса

2.1. Администрация РГСУ обязуется:

2.1.1. Согласовывать с Профкомом введение в действие и внесение изменений в существующие внутренние нормативные акты:

- Положение о стипендиальном обеспечении материальной поддержке обучающихся РГСУ;
- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся в Российском государственном социальном университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное;
- Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в РГСУ;
- Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в РГСУ;
- Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся РГСУ;

2.1.2. Учитывать мнение Профкома при формировании стоимости обучения по специальностям и направлениям подготовки ВПО, СПО.

2.1.3. Формировать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с действующими нормами в сфере охраны здоровья обучающихся и учетом нормативов финансового обеспечения по государственному заданию и поступлениям от приносящей доход деятельности. Предоставлять для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, лабораторных занятий учебные помещения, оборудованные, отремонтированные, освещенные и отапливаемые по нормативам. При отклонении от нормальных условий организации учебного процесса и нарушений охраны труда принимать незамедлительные меры по устранению недостатков и допущенных нарушений.

2.1.4. Осуществлять обучение по образовательным программам в соответствии с учебными планами по различным формам обучения, в том

числе по индивидуальным учебным планам, а также в соответствии с графиком учебного процесса.

2.1.5. Не допускать превышения норм максимальной допустимой аудиторной нагрузки обучающихся и предельно допустимого количества экзаменов и зачетов, выносимых на промежуточную аттестацию.

2.1.6. Обеспечивать соблюдение нормативов наполняемости учебных групп.

2.1.7. Обеспечивать в целях повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся доступ к электронным ресурсам в учебных корпусах и общежитиях.

2.1.8. Предоставлять обучающимся, имеющим детей, и обучающимся, имеющим медицинские показания (по их письменному заявлению), возможность обучения по индивидуальным графикам, согласованным с Учебно-методическим управлением.

2.1.9. Не допускать отчисление обучающихся из Университета без предварительного согласования с Профкомом, кроме:

- случаев невыполнения учебного плана или получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- случаев, предусмотренных Уставом РГСУ, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, правилами проживания в общежитии;
- в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случаях расторжения договора на обучение по неуважительной причине (при наличии задолженности по оплате обучения; по собственному желанию) для обучающихся на платной основе.

2.1.10. Размещать расписание зачетно-экзаменационных сессий на информационных стендах факультетов и на официальном сайте РГСУ в сети Интернет не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

2.1.11. Информировать Профком о содержании основных и дополнительных образовательных программ ВПО, СПО, реализуемых в РГСУ.

2.1.12. При применении в образовательном процессе балльно-рейтинговой системы:

- поручить заведующим кафедрами осуществление контроля за своевременностью сроков доведения до обучающихся графика мероприятий в рамках текущей и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденной рабочей программой модуля (дисциплины); основания и порядка начисления баллов в ходе текущей и промежуточной аттестации; порядка начисления итогового балла по результатам освоения модуля (дисциплины), выполнения курсовых работ, прохождения всех видов практики; шкалы соответствия баллов системе оценивания, предусмотренной Положением о модульно-рейтинговой системе текущего контроля знаний обучающихся РГСУ.

2.1.13. Принимать к рассмотрению и обсуждению с возможностью последующего принятия разработанные Профкомом рекомендации и предложения по улучшению качества образования с учетом учебных, научных и профессиональных интересов обучающихся.

2.1.14. Принимать как обязательные для рассмотрения постановления профсоюзного комитета по принятым без учета интересов обучающихся локальным нормативным актам с целью внесения в них соответствующих изменений или отмены в части или в целом. Постановление подлежит рассмотрению не позднее чем в 10-дневный срок с момента его поступления. В случае вынесения постановления на решение, принятое Ученым советом или иным коллегиальным органом управления РГСУ, – на ближайшем заседании.

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Консультировать обучающихся по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, а также информировать обучающихся об изменениях в организации образовательного процесса.

2.2.2. Осуществлять поддержку Администрации РГСУ в реализации различного уровня мероприятий и проектов, направленных на повышение качества образования и работу с абитуриентами в рамках собственных компетенций.

2.2.3. Организовывать работу обучающихся -волонтеров в течение летней приемной кампании абитуриентов в РГСУ; содействовать Администрации РГСУ в работе по улучшению качества приема абитуриентов в РГСУ.

2.2.4. Совместно со службами РГСУ проводить социологические исследования, направленные на выявление уровня качества образования в РГСУ и возможных мер для его повышения.

2.2.5. Доводить до сведения обучающихся их права и обязанности в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе текущего контроля знаний обучающихся РГСУ. Содействовать Администрации РГСУ в формировании сознательного отношения к важности контрольно-оценочных мероприятий, мероприятий текущей аттестации.

3. Социально-бытовое обеспечение

3.1. Администрация РГСУ обязуется:

3.1.1. Обеспечивать работу столовых и буфетов во всех учебных корпусах и студенческих общежитиях (при наличии возможности) по графику.

3.1.2. Обеспечить необходимый ассортимент и высокое качество блюд и продуктов в столовых, кафе и буфетах для обучающихся по обоснованным ценам.

3.1.3. Обеспечить организацию питания в студенческих столовых РГСУ в соответствии с санитарно-техническими и гигиеническими нормативами.

3.1.4. Предоставить право представителям Профкома (комиссии общественного контроля организации питания) проверять все пункты общественного питания РГСУ на соответствие производства санитарно-техническим нормам, а также на соответствие культуры обслуживания персонала нормам этикета.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Осуществлять общественный контроль работы пунктов общественного питания, функционирующих в РГСУ, через социально-бытовую комиссию, работающую при профкоме РГСУ. Проверять работу пунктов общественного питания РГСУ не реже двух раз в год. Ставить в известность Администрацию РГСУ об итогах проверок (организовать дорожную карту).

3.2.2. Сбирать отзывы от обучающихся о работе комбината питания РГСУ.

3.2.3. Составлять совместно с комбинатом питания планы работ по устранению недочетов в работе комбината питания РГСУ, выявленных в ходе исследований.

3.2.4. Ежегодно направлять своих представителей для включения в состав комиссии по приемке пунктов общественного питания РГСУ.

4. Жилищно-бытовое обеспечение

4.1. Администрация РГСУ обязуется:

4.1.1. В рамках имеющегося жилого фонда предоставлять в установленном порядке жилую площадь каждому нуждающемуся, обучающемуся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения.

4.1.2. Содержать помещения общежития в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.1.3. По возможности, при наличии необходимости, проводить капитальный и текущий ремонт общежитий, содержать в надлежащем порядке прилегающую территорию.

4.1.4. Предоставлять проживающим в общежитии необходимые коммунально-бытовые услуги, а также помещения для самостоятельных занятий и проведения спортивных, культурно-массовых мероприятий по просьбе Профкома.

4.1.5. Обеспечивать своевременное и оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения и водоснабжения общежитий, а также неполадок в сети Интернет.

4.1.6. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и социально-бытовых условий в общежитиях, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

4.1.7. Заключать с каждым обучающимся, проживающим в общежитии, договор найма жилого помещения в общежитии и оплаты коммунальных услуг.

4.1.8. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилой площади, не допускать использования не по назначению помещений, входящих в жилой фонд общежитий, а также не допускать использования не по назначению нежилых помещений в общежитиях, предназначенных для организации питания, спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы, если это приведет к нарушению прав обучающихся.

4.1.9. Согласовывать с Профкомом размер оплаты за проживание в общежитии и размер платы за дополнительные услуги в общежитиях РГСУ.

4.1.10. По возможности благоустроить территорию, прилегающую к общежитиям РГСУ: осветить, оборудовать скамейками, урнами.

4.1.11. Не допускать уменьшения студенческого жилого фонда без согласования с Профкомом.

4.1.12. Согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты РГСУ, регулирующие социально-бытовые условия проживания студентов в общежитиях.

4.2. Профком обязуется:

4.2.1. Проводить работу по развитию студенческого самоуправления в общежитиях, участию обучающихся в реализации студенческих инициатив, направленных на совершенствование условий быта и отдыха, организацию досуга.

4.2.2. Предоставлять сведения Администрации РГСУ об условиях проживания обучающихся в общежитиях. В случаях нарушения прав проживающих и несоответствия условий проживания оперативно информировать Администрацию РГСУ об имеющихся недостатках и содействовать принятию мер, направленных на улучшение условий проживания.

4.2.3. Выделять средства на организацию физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы в общежитиях.

4.2.4. Предоставлять обучающимся необходимые консультации по поводу жилищно-бытового обеспечения, разъяснять возникающие вопросы по поводу оплаты общежития.

4.2.5. Приглашать студенческие объединения для благоустройства территории.

4.2.6. Информировать проживающих в общежитиях об их правах и обязанностях в соответствии с Положением о Студенческом Доме современного социального стандарта и студенческих общежитиях РГСУ. Прививать культуру бережного отношения к студенческим общежитиям. Участвовать в создании условий для развития студенческих общежитий.

4.2.7. Оказывать помощь в поиске жилья нуждающимся в жилплощади студентам, которым было отказано в поселении в связи с отсутствием мест в общежитии.

5. Финансовые отношения. Стипендиальное обеспечение

5.1. Администрация РГСУ обязуется:

5.1.1. Использовать по назначению поступающие из федерального бюджета средства на выплату стипендий и социальных выплат в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

5.1.2. Осуществлять выплату стипендий в строго установленном порядке в соответствии со статьей 36 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами. Размер стипендий, пособий, условий и размер оказания материальной помощи, система мер по социальной защите обучающихся определяются Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Российского государственного социального университета.

5.1.3. Обеспечивать по ходатайству Профкома поощрение обучающихся за успехи в учебе, научной, культурно-массовой, спортивной и общественной работе.

5.1.4. Осуществлять выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, ежемесячного пособия согласно действующему законодательству РФ.

5.1.5. Оказывать по ходатайству Профкома единовременную материальную помощь, в том числе при создании студенческой семьи, рождении ребенка в студенческой семье и др.

5.1.6. Предоставлять в полном объеме выплаты и компенсации студентам, находящимся на полном государственном обеспечении, предусмотренные Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в соответствии с приказом РГСУ.

5.1.7. Создавать совместно с Профкомом стипендиальные комиссии для распределения стипендий и социальных выплат. Расходование всех средств стипендиального фонда производится только на основании решений стипендиальных комиссий. При наличии средств в стипендиальном фонде в обязательном порядке по заявлению обучающегося назначается социальная стипендия, помимо социальных групп, определенных в законодательстве, другим категориям обучающихся, предоставивших из территориальных органов социальной защиты справку установленного образца.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Оказывать материальную поддержку студентам, членам профсоюза, из средств профсоюзного бюджета в общем объеме не менее 10% от утвержденной сметы расходов Профкома.

5.2.2. Принимать участие в разработке нормативных документов, регламентирующих порядок назначения стипендий и иных социальных выплат обучающимся.

5.2.3. Защищать и отстаивать интересы обучающихся в вопросах обеспечения материальных гарантий, установленных законодательством РФ, Администрацией РГСУ. Формировать списки категорий обучающихся, имеющих право на льготы; вносить Администрации РГСУ предложения по оказанию им адресной материальной помощи.

5.2.4. Ежегодно оказывать материальную помощь обучающимся, членам профсоюза, в случаях продолжительной тяжелой болезни, рождением ребенка, пострадавшим от стихийных бедствий, смерти и в других случаях, предусмотренных Положением о материальной помощи.

5.2.5. Организовывать ежемесячную выплату дотаций остро нуждающимся обучающимся в соответствии с договором между РГСУ и Ассоциацией профсоюзных организаций студентов г. Москвы о дотации остро нуждающимся студентам вузов г. Москвы.

5.2.6. Участвовать в подготовке проектов приказов о выплате материальной помощи, пособий, дотаций и надбавок обучающимся из числа:
– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
– инвалидов I и II групп, инвалидов с детства.

5.2.7. Участвовать в подготовке проектов приказов о выплате материальной помощи, пособий, дотаций и надбавок обучающимся из числа:
– обучающихся, воспитывающихся в многодетных и неполных семьях;
– обучающихся, имеющих детей.

5.2.8. Информировать обучающихся РГСУ о вносимых изменениях в действующее законодательство и локальные нормативные акты, затрагивающих учебные, социальные, финансовые, бытовые, санитарные вопросы в образовательной деятельности.

6. Информационное обеспечение

6.1. Администрация РГСУ обязуется:

6.1.1. Предоставлять Профкому право размещения информационных материалов о деятельности мероприятиях студенческого сектора Профкома на портале РГСУ в сети Интернет, на информационных экранах РГСУ и с использованием других медиа-ресурсов РГСУ.

6.1.2. Предоставлять Профкому право иметь страничку Профкома в домене www.rgsu.net, а также размещения раздела «Студенческий сектор профкома» на портале РГСУ в сети Интернет.

6.1.3. Предоставлять Профкому места в учебных корпусах и общежитиях РГСУ (в том числе информационные стенды или места на информационных стендах) для размещения информации о деятельности студенческого сектора Профкома, мероприятиях Профкома, межвузовских и иных мероприятиях некоммерческого характера.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Информировать обучающихся о мероприятиях РГСУ на стендах Профкома (при наличии информационных материалов, переданных РГСУ для распространения) и на площадках Профкома в сети Интернет.

6.2.2. Содействовать продвижению мероприятий РГСУ в социальных сетях.

7. Охрана здоровья обучающихся

7.1. Администрация РГСУ обязуется:

7.1.1. Организовать работу медицинских пунктов в учебных корпусах РГСУ, обеспечить медицинские пункты РГСУ лекарственными средствами для оказания неотложной медицинской помощи;

7.1.2. Создать условия для формирования у обучающихся потребности в здоровом образе жизни и обучение основам здорового образа жизни;

7.1.3. Обеспечить доступность для студентов оздоровительных мероприятий;

7.1.4. Обеспечить непрерывность оздоровительных мероприятий на протяжении обучения в вузе;

7.1.5. Предоставлять спортивные залы и гимнастические залы, тренажерный зал, открытые спортивные площадки, бассейн, оздоровительные базы РГСУ для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий обучающихся.

7.1.6. Проводить работу по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма и других форм зависимости

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Направлять своих представителей для участия в работе комиссии по социальным вопросам.

7.2.2. Проводить мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических и эргономических норм организации учебной деятельности.

7.2.3. Привлекать студентов к участию в массовых спортивных и оздоровительных мероприятиях.

7.2.4. Разработать комплексные мероприятия, направленные на профилактику наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, алкоголизма.

7.2.5. Распределять среди обучающихся путевки на отдых в дома отдыха и санатории, спортивно-оздоровительные лагеря, турбазы, выделяемые за счет Профсоюза.

7.2.6. Совместно с Администрацией РГСУ организовывать в течение года по медицинским показаниям оздоровление обучающихся на базе санатория-профилактория «Руза».

8. Организация научной деятельности обучающихся

8.1. Администрация РГСУ обязуется:

8.1.1. Выделять средства и организовывать, проводить и привлекать обучающихся к участию в конкурсах на лучшую научно-исследовательскую

работу (НИРС), Фестивалях науки, выставках научно-технического творчества, предметных олимпиадах и т.д.

8.1.2. Выделять средства и оказывать содействие обучающимся РГСУ для участия в международных, всероссийских, региональных, областных, городских мероприятиях: выставках, семинарах, научно-практических конференциях и олимпиадах.

8.1.3. Поддерживать и финансировать студенческие научные общества РГСУ.

8.1.4. Привлекать обучающихся к участию в грантах.

8.1.5. Обеспечивать участие обучающихся в научных проектах различных фондов.

8. 2. Профком обязуется:

8.2.1. Принимать участие в организации и проведении конкурсов на лучшую научно-исследовательскую работу обучающихся (НИРС), Недели студенческой науки, выставок, предметных олимпиад и т.д.;

8.2.2. Оповещать обучающихся РГСУ о научных достижениях обучающихся РГСУ в средствах массовой информации.

9. Организация досуга и отдыха обучающихся

9.1. Администрация РГСУ обязуется:

9.1.1. Выделять средства на проведение мероприятий в соответствии с утвержденной программой и сметой в рамках культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися.

9.1.2. Предоставлять актовый зал и другие помещения, а также аппаратуру для организации культурно-массовой работы с обучающимися по заявкам Профкома.

9.1.3. Осуществлять информационное освещение культурно-массовых спортивных и оздоровительных мероприятий силами информационных служб РГСУ.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Своевременно представлять Администрации РГСУ информацию о мероприятиях, проводимых студенческим сектором Профкома.

9.2.2. Осуществлять совместно с Администрацией РГСУ создание, развитие и поддержку дополнительных секций для оздоровительных занятий спортом обучающихся РГСУ.

9.2.3. Осуществлять совместно с Администрацией РГСУ организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий, направленных на развитие массового студенческого спорта.

9.2.4. Согласовывать с Администрацией РГСУ формат и содержание мероприятий, проводимых обучающимися университета совместно с Профкомом.

10. Организация работы с иностранными обучающимися. Международная работа

10.1. Администрация РГСУ обязуется:

10.1.1. Приглашать Профком на совещания Администрации РГСУ, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к иностранным обучающимся.

10.1.2. Оказывать содействие мероприятиям, проводимым Профкомом в отношении иностранных обучающихся, и международным молодежным проектам.

10.1.3. Планировать деятельность по работе с иностранными обучающимися совместно с Профкомом.

10.1.4. Предоставлять печатную, сувенирную продукцию, а также актуальную информацию и соответствующую подготовку для продвижения РГСУ в странах ближнего и дальнего зарубежья участниками международных молодежных организаций РГСУ.

10.2. Профком обязуется:

10.2.1. Планировать деятельность по работе с иностранными обучающимися с учетом плана работы подразделений РГСУ, ответственных за работу с иностранными обучающимися, а также за социальную и воспитательную работу.

10.2.2. Оказывать содействие организации и проведению мероприятий по адаптации иностранных обучающихся, в т.ч. содействие знакомству иностранных обучающихся и участников международных молодежных проектов с возможностями РГСУ.

10.2.3. Оказывать содействие в проведении социологических исследований, опросов, анкетирования с целью получения обратной связи.

10.2.4. Организовать процесс подготовки обучающихся – участников международных молодежных обменов – для продвижения РГСУ в странах дальнего зарубежья.

10.2.5. Информировать обучающихся о возможностях участия в международной работе РГСУ, о грантах, международных стажировках и других программах международной мобильности обучающихся.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Администрация РГСУ обязуется:

11.1.1. Соблюдать права членов студенческого сектора Профкома, предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящим Соглашением.

11.1.2. Соблюдать права и гарантии студенческого сектора Профкома, способствовать его деятельности.

11.1.3. Обеспечивать доступ членов профсоюзного комитета на территорию РГСУ для осуществления профсоюзной деятельности, а также мероприятий по оценке социально-экономического положения обучающихся РГСУ в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Соглашением.

11.1.4. Предоставлять право представителям Профкома всех уровней участвовать в совещаниях, проводимых Администрацией РГСУ соответствующего уровня, по вопросам социально-экономического положения обучающихся, условий учебы, развития социальной сферы. Своевременно информировать Профком о проведении таких совещаний.

11.1.5. Освобождать членов студенческого сектора Профкома, делегатов конференций на время проведения запланированной работы от занятий. Основанием для освобождения является служебная записка на имя проректора по учебно-методической работе от председателя Профкома или замещающего его лица (Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 25. п. 6).

11.1.6. Предоставлять возможность сдачи экзаменационных сессий по индивидуальному графику обучающимся, активно участвующим в научной, спортивной и общественной жизни РГСУ, а также возможность получать другие предоставляемые РГСУ поощрения и льготы. Основанием для сдачи экзаменационной сессии по индивидуальному графику является служебная записка на имя проректора по учебно-методической работе от председателя Профкома или замещающего его лица (Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 25. п. 6).

11.1.7. Включать представителей Профкома в состав комиссий, создаваемых Администрацией РГСУ. Предоставлять право Профкому выдвигать своих представителей (в том числе – выборных работников руководящих органов Профкома, не являющихся обучающимися) в состав руководящих органов РГСУ, в том числе, в состав Ученого Совета РГСУ. Решение о вхождении их в состав Ученого Совета РГСУ принимает Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГСУ.

11.1.8. Включать Профком в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов, касающихся обучения, быта и досуга обучающихся.

11.1.9. При наличии технической возможности предоставлять по заявкам Профкома материально-технические ресурсы для проведения мероприятий университетского, городского и иного уровня.

11.1.10. Оказывать помощь в формировании студенческого раздела на портале РГСУ в сети Интернет.

11.1.11. Совместно с Профкомом разрабатывать и принимать в установленном в РГСУ порядке программы и планы мероприятий, направленные на сохранение здоровья, развитие творческих способностей, повышение качества образования, улучшение условий быта и организации досуга обучающихся.

11.1.12. Соблюдать требования ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» о невмешательстве в практическую деятельность Профкома.

11.1.13. Рассматривать требования об устранении выявленных Профкомом нарушений Федерального законодательства и Устава РГСУ.

Сообщать Профкому о результатах рассмотрения требований и принятых мерах в недельный срок с момента получения требования. Принимать все нормативные акты, касающиеся прав и интересов обучающихся и регулирующие вопросы, закрепленные в Соглашении, по согласованию с Профкомом.

11.1.14. Предоставлять освобожденным работникам профсоюзного комитета пропуски для входа в учебные корпуса РГСУ.

11.1.15. Давать ответы на запросы Профкома по выполнению настоящего Соглашения в двухнедельный срок.

11.1.16. Содействовать студенческому сектору Профкома в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий учебы, быта и отдыха проживающих в студенческих общежитиях.

11.2. Профком обязуется:

11.2.1. Проводить работу среди обучающихся по укреплению учебной дисциплины, соблюдению Устава РГСУ, Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ.

11.2.2. Ежегодно проводить социологические опросы, анкетирование обучающихся РГСУ по вопросам, связанным с повышением успеваемости, дисциплины, совершенствованием учебного процесса, быта, досуга, а также другим вопросам, затрагивающим интересы студенчества. Передавать результаты опросов и анкетирования Администрации РГСУ.

11.2.3. Оказывать юридическую помощь обучающимся и проводить необходимые консультации по социально-правовым вопросам, а также вопросам, касающимся образовательного процесса.

11.2.4. Разъяснять обучающимся обязанность бережного отношения к имуществу РГСУ.

11.2.5. Содействовать Администрации РГСУ в проведении мероприятий, связанных с благоустройством объектов РГСУ.

11.2.6. Содействовать работе органов студенческого самоуправления РГСУ, участвовать в работе Студенческого Совета-Сената РГСУ.

11.2.7. Привлекать финансовые и материальные ресурсы на организацию студенческих мероприятий, социальную помощь и поддержку обучающихся.

11.2.8. Информировать обучающихся об исполнении приказов, издаваемых в РГСУ.

11.2.9. В своей деятельности продвигать позитивный имидж РГСУ, способствовать сплочению обучающихся на решение общих задач, направленных на создание высокого образовательного уровня в РГСУ.

11.2.10. Учитывать интересы РГСУ в вопросах имиджевой и рекламной политики.

11.2.11. Использовать фирменный стиль и имя РГСУ в рамках установленных правил и по согласованию с соответствующими службами РГСУ.

11.2.12. Контролировать соответствие федеральному законодательству и Уставу РГСУ издаваемых и изданных в РГСУ актов, касающихся

обучающихся, вносить предложения об устранении нарушений законодательства РФ и локальных нормативных актов.

11.2.13. Представлять Администрации РГСУ списки обучающихся для освобождения от занятий, списки для поощрения обучающихся за участие в общественной жизни РГСУ.

11.2.14. Направлять в организации, учреждения письма, характеристики, прошения на обучающихся, членов студенческого сектора Профкома, активно участвующих в общественной жизни РГСУ.

11.3. Администрация РГСУ и Профком договорились:

11.3.1. Перед принятием решения Администрация РГСУ направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы, касающиеся прав обучающихся и регулирующие вопросы, закрепленные в Соглашении, и обоснование по нему в Профком. Профком не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта (при согласовании распределения стипендиального фонда – в течение двух дней) направляет Администрации РГСУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников, студентов и
аспирантов РГСУ

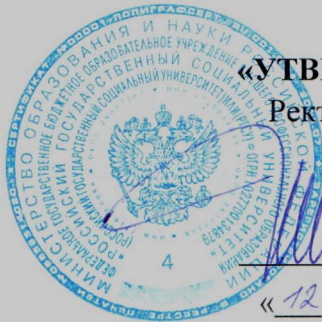


Л.Д.Фадеева

«12» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РГСУ



Н.Б.Починок

«12» ноября 2015 г.

Перечень

профессий и должностей Поликлиники РГСУ, работа в которых дает право на
повышение окладов (ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми
условиями труда

№ № п/п	Структурное подразделение	Должность	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов или работ и профессий согласно ПРИКАЗ Минздравсоцразвит ия России от 12 апреля 2011 г. N 302н "об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ"	Повышенный размер оплаты труда (процент от оклада)
1		2	3	5
1	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог- терапевт	3.3. Биологический	4%
2	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог - хирург	3.3. Биологический	4%
3	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог - ортопед	3.3. Биологический	4%
4	Стоматологическое отделение	Мед.сестра стоматологическог о отделения	3.3. Биологический	4%
5	Терапевтическое отделение	Врач мануальной терапии	3.1. Тяжесть труда	4%
6	Терапевтическое отделение	Врач - дерматовене- ролог	3.3. Биологический	4%

7	Терапевтическое отделение	Врач - невролог	Напряженность труда 3.1	4%
8	Терапевтическое отделение	Врач - терапевт	Напряженность труда 3.1	4%
9	Терапевтическое отделение	Врач - физиотерапевт	Напряженность труда 3.2.	4%
10	Терапевтическое отделение	Врач - эндокринолог	Напряженность труда 3.1.	4%
11	Терапевтическое отделение	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт	Напряженность труда 3.1.	4%
12	Терапевтическое отделение	Мед.сестра по массажу	3.1. Тяжесть труда	4%
13	Терапевтическое отделение	Мед.сестра процедурной	3.3. Биологический	4%
14	Терапевтическое отделение	Врач аллерголог-иммунолог	Напряженность труда 3.1.	4%
15	Терапевтическое отделение	Врач - гастроэнтеролог	Напряженность труда 3.1.	4%
16	Терапевтическое отделение	Врач - кардиолог	Напряженность труда 3.2	4%
17	Терапевтическое отделение	Врач - профпатолог	Напряженность труда 3.2.	4%
18	Терапевтическое отделение	Мед.сестра стерилизационной	3.3. Биологический	4%
19	Хирургическое отделение	Врач акушер-гинеколог	3.3. Биологический	4%
20	Хирургическое отделение	Врач - онколог	3.3. Биологический	4%
21	Хирургическое отделение	Врач - оториноларинголог	3.3. Биологический	4%
22	Хирургическое отделение	Врач - офтальмолог	3.3. Биологический	4%
23	Хирургическое отделение	Врач - сердечно-сосудистый - хирург	Напряженность труда 3.2.	4%
24	Хирургическое отделение	Врач травматолог-ортопед	Напряженность труда 3.1.	4%
25	Хирургическое отделение	Врач - уролог	3.3. Биологический	4%
26	Хирургическое отделение	Врач - хирург	3.4 Биологический	4%
27	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета гинекологии	3.3. Биологический	4%

28	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета оторино-ларинголога	3.3. Биологический	4%
29	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета офтальмолога	3.3. Биологический	4%
30	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета уролога	3.3. Биологический	4%
31	Хирургическое отделение	Мед.сестра перевязочной	3.3. Биологический	4%
32	Хирургическое отделение	Медицинская сестра хирургического кабинета	3.3. Биологический	4%
33	Хирургическое отделение	Санитарка хирургического кабинета	3.3. Биологический	4%
34	Диагностическое отделение	Санитарка эндоскопического кабинета	3.3. Биологический	4%
35	Диагностическое отделение	Санитарка рентгенкабинета	3.1. Тяжесть труда	4%
36	Диагностическое отделение	Рентгенолаборант	3.1 Световая среда	4%
37	Терапевтическое отделение	Инструктор по лечебной физкультуре	3.1.Тяжесть труда	4%
38	Диагностическое отделение	Врач эндоскопист	3.3 Биологический	4%
39	Диагностическое отделение	Заведующий диагностическим отделением - врач клинической лабораторной диагностики	3.3 Биологический	4%
40	Диагностическое отделение	Врач ультразвуковой диагностики	3.1. Тяжесть труда	4%
41	Диагностическое отделение	Лаборант	3.3. Биологический	4%
42	Диагностическое отделение	Медицинская сестра эндоскопического кабинета	3.3. Биологический	4%
43	Диагностическое отделение	Мед.сестра лабораторной диагностики	3.3. Биологический	4%
44	Диагностическое отделение	Санитарка клинической лабораторной диагностики	3.3. Биологический	4%

45	Диагностическое отделение	Врач функциональной диагностики	3.2. Напряженность труда	4%
46	Диагностическое отделение	Врач рентгенолог	Напряженность труда 3.1	4%
47	Медицинский пункт	Врач терапевт	Напряженность труда 3.1.	4%
48	Администрация	Санитарка	3.3. Биологический	4%

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников, студентов и аспирантов
РГСУ
Л.Д.Фадеева
«12» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РГСУ

Н.Б.Починок
«12» ноября 2015 г.

Перечень

**профессий и должностей работ Поликлиники РГСУ,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или)
опасными условиями труда**

№ № п/п	Структурное подразделение	Должность	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов или работ и профессий согласно ПРИКАЗ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ"	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Постановление Госкомтруда СССР, Президиум ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П- 22, "XLЗДРАВООХРАНЕНИЕ", (календарных дней)
1		2	3	4
1	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог- терапевт	3.3. Биологический	14
2	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог - хирург	3.3. Биологический	14
3	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог - ортопед	3.3. Биологический	14
4	Стоматологическое отделение	Мед.сестра стоматологическо го отделения	3.3. Биологический	14
5	Терапевтическое отделение	Врач мануальной терапии	3.1. Тяжесть труда	14
6	Терапевтическое отделение	Врач - дерматовене- ролог	3.3. Биологический	14

7	Терапевтическое отделение	Врач - невролог	Напряженность труда 3.1.	14
8	Терапевтическое отделение	Врач - терапевт	Напряженность труда 3.1.	14
9	Терапевтическое отделение	Врач - физиотерапевт	Напряженность труда 3.2.	14
10	Терапевтическое отделение	Врач - эндокринолог	Напряженность труда 3.1.	14
11	Терапевтическое отделение	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт	Напряженность труда 3.1.	14
12	Терапевтическое отделение	Мед.сестра по массажу	3.1. Тяжесть труда	14
13	Терапевтическое отделение	Мед.сестра процедурной	3.3. Биологический	14
14	Терапевтическое отделение	Врач аллерголог-иммунолог	Напряженность труда 3.1.	14
15	Терапевтическое отделение	Врач - гастроэнтеролог	Напряженность труда 3.1.	14
16	Терапевтическое отделение	Врач - кардиолог	Напряженность труда 3.2.	14
17	Терапевтическое отделение	Врач - профпатолог	Напряженность труда 3.2.	14
18	Терапевтическое отделение	Мед.сестра стерилизационной	3.3. Биологический	14
19	Хирургическое отделение	Врач акушер-гинеколог	3.3. Биологический	14
20	Хирургическое отделение	Врач - онколог	3.3. Биологический	14
21	Хирургическое отделение	Врач - оториноларинголог	3.3. Биологический	14
22	Хирургическое отделение	Врач - офтальмолог	3.3. Биологический	14
23	Хирургическое отделение	Врач - сердечно-сосудистый - хирург	Напряженность труда 3.2.	14
24	Хирургическое отделение	Врач травматолог-ортопед	Напряженность труда 3.1.	14
25	Хирургическое отделение	Врач - уролог	3.3. Биологический	14
26	Хирургическое отделение	Врач - хирург	3.4 Биологический	14
27	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета гинекологии	3.3. Биологический	14
28	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета оториноларинголога	3.3. Биологический	14

29	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета офтальмолога	3.3. Биологический	14
30	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета уролога	3.3. Биологический	14
31	Хирургическое отделение	Мед.сестра перевязочной	3.3. Биологический	14
32	Хирургическое отделение	Медицинская сестра хирургического кабинета	3.3. Биологический	14
33	Хирургическое отделение	Санитарка хирургического кабинета	3.3. Биологический	14
34	Диагностическое отделение	Санитарка эндоскопического кабинета	3.3. Биологический	14
35	Диагностическое отделение	Санитарка рентгенкабинета	3.1. Тяжесть труда	14
36	Диагностическое отделение	Рентгенолаборант	3.1 Световая среда	21
37	Терапевтическое отделение	Инструктор по лечебной физкультуре	3.1.Тяжесть труда	14
38	Диагностическое отделение	Врач эндоскопист	3.3 Биологический	14
39	Диагностическое отделение	Заведующий диагностическим отделением - врач клинической лабораторной диагностики	3.3 Биологический	14
40	Диагностическое отделение	Врач ультразвуковой диагностики	3.1. Тяжесть труда	14
41	Диагностическое отделение	Лаборант	3.3. Биологический	14
42	Диагностическое отделение	Медицинская сестра эндоскопического кабинета	3.3. Биологический	14
43	Диагностическое отделение	Мед.сестра лабораторной диагностики	3.3. Биологический	14
44	Диагностическое отделение	Санитарка клинич лабораторной диагностики	3.3. Биологический	14

45	Диагностическое отделение	Врач функциональной диагностики	3.2. Напряженность труда	14
46	Диагностическое отделение	Врач рентгенолог	Напряженность труда 3.1.	21
47	Медицинский пункт	Врач терапевт	Напряженность труда 3.1.	14
48	Администрация	Санитарка	3.3. Биологический	14

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации работников, студентов и
аспирантов РГСУ
Л.Д.Фадеева
12 ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РГСУ
Н.Б.Починок
12 ноября 2015 г.

**Перечень
профессий и должностей работ Поликлиники РГСУ, подлежащих прохождению
предварительных, при поступлении на работу, и периодических медицинских осмотров
(обследований)**

№ № п/п	Структурное подразделение	Должность	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов или работ и профессий согласно ПРИКАЗ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ"
1	1	2	3
1	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог- терапевт	3.3. Биологический
2	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог -хирург	3.3. Биологический
3	Стоматологическое отделение	Врач стоматолог - ортопед	3.3. Биологический
4	Стоматологическое отделение	Мед.сестра стоматологического отделения	3.3. Биологический
5	Терапевтическое отделение	Врач мануальной терапии	3.1. Тяжесть труда
6	Терапевтическое отделение	Врач - дерматовене- ролог	3.3. Биологический
7	Терапевтическое отделение	Врач - невролог	Напряженность труда 3.1.
8	Терапевтическое отделение	Врач - терапевт	Напряженность труда 3.1.

9	Терапевтическое отделение	Врач - физиотерапевт	Напряженность труда 3.2.
10	Терапевтическое отделение	Врач - эндокринолог	Напряженность труда 3.1.
11	Терапевтическое отделение	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт	Напряженность труда 3.1.
12	Терапевтическое отделение	Мед.сестра по массажу	3.1. Тяжесть труда
13	Терапевтическое отделение	Мед.сестра процедурной	3.3. Биологический
14	Терапевтическое отделение	Врач аллерголог- иммунолог	Напряженность труда 3.1.
15	Терапевтическое отделение	Врач - гастроэнтеролог	Напряженность труда 3.1.
16	Терапевтическое отделение	Врач - кардиолог	Напряженность труда 3.2.
17	Терапевтическое отделение	Врач - профпатолог	Напряженность труда 3.2.
18	Терапевтическое отделение	Мед.сестра стерилизационной	3.3. Биологический
19	Хирургическое отделение	Врач акушер- гинеколог	3.3. Биологический
20	Хирургическое отделение	Врач - онколог	3.3. Биологический
21	Хирургическое отделение	Врач - оториноларин- голог	3.3. Биологический
22	Хирургическое отделение	Врач - офтальмолог	3.3. Биологический
23	Хирургическое отделение	Врач - сердечно- сосудистый -хирург	Напряженность труда 3.2.
24	Хирургическое отделение	Врач травматолог- ортопед	Напряженность труда 3.1.
25	Хирургическое отделение	Врач - уролог	3.3. Биологический
26	Хирургическое отделение	Врач - хирург	3.4 Биологический
27	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета гинекологии	3.3. Биологический
28	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета оторино- ларинголога	3.3. Биологический
29	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета офтальмолога	3.3. Биологический
30	Хирургическое отделение	Мед.сестра кабинета уролога	3.3. Биологический
31	Хирургическое отделение	Мед.сестра перевязочной	3.3. Биологический
32	Хирургическое отделение	Медицинская сестра хирургического кабинета	3.3. Биологический
33	Хирургическое отделение	Санитарка хирургического кабинета	3.3. Биологический

34	Диагностическое отделение	Санитарка эндоскопического кабинета	3.3. Биологический
35	Диагностическое отделение	Санитарка рентгенкабинета	3.1. Тяжесть труда
36	Диагностическое отделение	Рентгено- лаборант	3.1 Световая среда
37	Терапевтическое отделение	Инструктор по лечебной физкультуре	3.1.Тяжесть труда
38	Диагностическое отделение	Врач эндоскопист	3.3 Биологический
39	Диагностическое отделение	Заведующий диагностическим отделением - врач клинической лабораторной диагностики	3.3 Биологический
40	Диагностическое отделение	Врач ультразвуко- вой диагностики	3.1. Тяжесть труда
41	Диагностическое отделение	Лаборант	3.3. Биологический
42	Диагностическое отделение	Медицинская сестра эндоскопического кабинета	3.3. Биологический
43	Диагностическое отделение	Мед.сестра лабораторной диагностики	3.3. Биологический
44	Диагностическое отделение	Санитарка клинич лабораторной диагностики	3.3. Биологический
45	Диагностическое отделение	Врач функциональной диагностики	3.2. Напряженность труда
46	Диагностическое отделение	Врач рентгенолог	Напряженность труда 3.1.
47	Медицинский пункт	Врач терапевт	Напряженность труда 3.1.
48	Администрация	Санитарка	3.3. Биологический

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников, студентов и
аспирантов РГСУ

Л.Д.Фадеева
«12» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РГСУ

Н.Б.Починок
«12» ноября 2015 г.

**Перечень
профессий и должностей работ Поликлиники РГСУ, работа в которых дает право на
бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

№ № п/п	Структурное подразделение	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	расход в месяц на чел.
1	2	3	4	5
1	Стоматологическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований Средний медицинский персонал Младший медицинский персонал	мыло хозяйственное мыло туалетное	200 мг
2	Терапевтическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований Средний медицинский персонал Младший медицинский персонал	мыло хозяйственное мыло туалетное	200 мг
3	Хирургическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований Средний медицинский	мыло хозяйственное мыло туалетное	200 мг
4	Диагностическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований Средний медицинский персонал Младший медицинский персонал	мыло хозяйственное мыло туалетное	200 мг
5	Администрация	весь персонал	мыло хозяйственное мыло туалетное	200 мг

Приложение № 8
к Коллективному договору на
период с 12 ноября 2015 года по
11 ноября 2018 года



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников, студентов и
аспирантов РГСУ

Л.Д.Фадеева

« 12 » ноября 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РГСУ

Н.Б.Починок

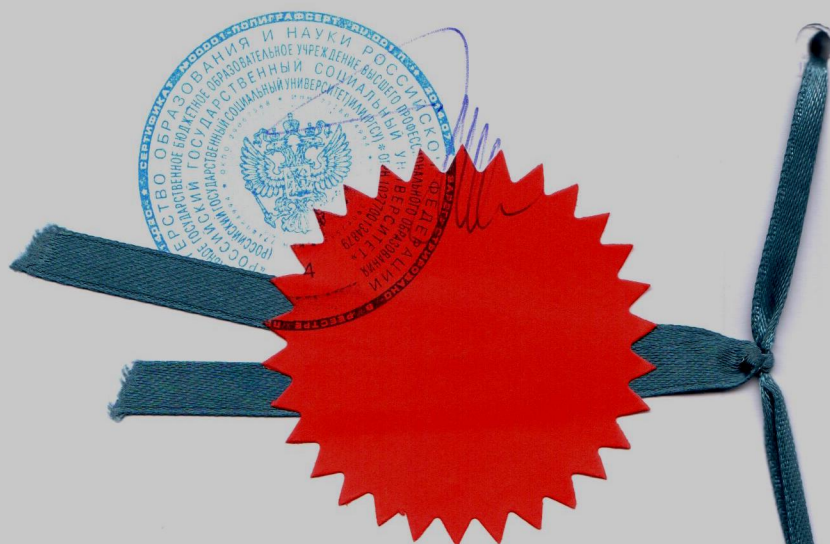
« 12 » ноября 2015 г.

Перечень

**профессий и должностей работ Поликлиники РГСУ, работа в которых
засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой
пенсии по старости лицам, осуществляющим лечебную или иную деятельность
по охране здоровья населения**

№ п/п	Структурное подразделение	Должность
1	2	3
1	Стоматологическое отделение	врач-стоматолог-терапевт врач-стоматолог-хирург врач-стоматолог-ортопед медицинская сестра стоматологического отделения
2	Терапевтическое отделение	заведующий терапевтическим отделением-врач-терапевт врач-дерматовенеролог врач-ревматолог врач-гастроэнтеролог врач-кардиолог врач-физиотерапевт врач-эндокринолог врач-невролог врач-аллерголог-иммунолог врач мануальной терапии врач-рефлексотерапевт врач-профпатолог врач-косметолог врач-психиатр-нарколог врач-психиатр врач-терапевт медицинская сестра процедурной медицинская сестра по массажу медицинская сестра по физиотерапии медицинская сестра медицинская сестра стерилизационной

3	Хирургическое отделение	врач-хирург врач-оториноларинголог врач-офтальмолог врач сердечно-сосудистый хирург врач-акушер-гинеколог врач-онколог врач-уролог медицинская сестра перевязочной медицинская сестра хирургического кабинета медицинская сестра кабинета офтальмолога медицинская сестра кабинета оториноларинголога медицинская сестра кабинета гинекологии медицинская сестра кабинета уролога
4	Диагностическое отделение	Врач-рентгенолог врач ультразвуковой диагностики врач клинической лабораторной диагностики врач функциональной диагностики врач-эндоскопист медицинская сестра эндоскопического кабинета медицинская сестра лабораторной диагностики медицинская сестра функциональной диагностики рентгенолаборант лаборант
5	Администрация	главный врач главная медицинская сестра зам.главного врача по медицинской части и экспертизе временной нетрудоспособности



ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
СТО тридцать пять (35) ЛИСТОВ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

"12" ноября

2015 г.