КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 – 2018 г.г.

между работодателем

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный педагогический университет»

в лице ректора Волоха Олега Владимировича

и работниками

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет»

в лице полномочного представителя

Общественная первичная профсоюзная организация работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

в лице председателя Супиниченко Елены Александровны

Принят конференцией работников
и обучающихся ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
протокол № 2
от «18» декабря 2015 г.

Договаривающиеся стороны:

От имени работодателя
Ректор

_____ О.В. Волох

От имени работников
Председатель

_____ Е.А. Супиниченко

М.П.

Отдел Центрального административного округа Управления Министерства труда и социального развития Омской области по городу Омску

Коллективный договор
зарегистрирован
«25» 12 2015 г. № 307

Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения..... 3
1.1. Назначение, стороны и предмет коллективного договора..... 3
1.2. Содержание и структура коллективного договора..... 3
1.3. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора..... 4
1.4. Действие коллективного договора..... 6
1.5. Изменение и дополнения коллективного договора..... 7
1.6. Уведомительная и ведомственная регистрация коллективного договора..... 7
1.7. Общие обязательства работодателя и работников..... 8

2. Трудовые отношения..... 11
2.1. Структура и штатное расписание..... 11
2.2. Регулирование трудовых отношений..... 12

3. Оплата труда и нормы труда..... 17

4. Рабочее время и время отдыха..... 24

5. Условия и охрана труда..... 29

6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров 32

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации..... 37

8. Гарантии прав первичной профсоюзной организации и членов профсоюза..... 38

9. Контроль за выполнением коллективного договора..... 41

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Положение о комиссии по трудовым спорам ОмГПУ..... 43
2. Соглашение между ОмГПУ и первичной профсоюзной организацией обучающихся..... 46
3. Положение об оплате труда работников ОмГПУ..... 55
4. Правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ..... 105
5. Соглашение по охране труда на 2016 год..... 116
6. Перечень должностей (профессий) работников ОмГПУ, имеющих право на получение компенсации за работу в неблагоприятных условиях..... 117
7. Перечень должностей (профессий) работников ОмГПУ, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (туалетное мыло)..... 118
8. Перечень должностей (профессий) работников ОмГПУ, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты..... 123
9. Перечень должностей (профессий) работников ОмГПУ, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров..... 129
10. Положение о продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОмГПУ..... 134
11. Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ОмГПУ, оговариваемой в трудовом договоре..... 137
12. Положение о нормах времени по видам деятельности профессорско-преподавательского состава ОмГПУ..... 143

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение, стороны и предмет коллективного договора

1.1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор, коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ОмГПУ, ОмГПУ).

1.1.2. Сторонами Договора являются:

работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее работодатель, ОмГПУ) в лице ректора Волоха Олега Владимировича, действующего на основании устава ОмГПУ,

работники Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее работники) в лице полномочного представителя - Общественной первичной профсоюзной организации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее первичная профсоюзная организация работников) в лице председателя Супиниченко Елены Александровны, действующей на основании Устава.

1.1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2. Содержание и структура коллективного договора

1.2.1. Стороны договорились о том, что Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы (далее Отраслевое соглашение).

1.2.2. В Договоре с учетом особенностей деятельности и финансовых возможностей ОмГПУ устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской

Федерации на 2015-2017 годы, а также устанавливаются дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам.

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

1.2.4. Стороны определили, что в настоящий Договор включаются обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- разработка проекта Договора, заключение Договора, внесение в Договор изменений и дополнений;

- оплата труда, в том числе механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных Договором;

- выплата пособий, компенсаций;

- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;

- улучшения условий и охраны труда работников;

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;

- социальные гарантии и льготы работникам;

- оздоровление и отдых работников и членов их семей;

- ответственность сторон;

- обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;

- контроль за выполнением коллективного договора, порядок информирования работников о выполнении Договора.

1.2.5. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наиболее важное значение для работников.

1.3. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

1.3.1. Стороны договорились, что при разработке проекта Договора и заключении Договора руководствуются принципами соблюдения норм законодательства, равноправия сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание Договора, добровольности принятия обязательств, реальности обеспечения обязательств, систематичности контроля и неизбежности ответственности.

1.3.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке проекта Договора, заключению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Полномочный представитель одной стороны (ректор или председатель первичной профсоюзной организации работников), получивший от полномочного представителя другой стороны (ректора или председателя первичной профсоюзной организации работников) предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязан вступить в переговоры в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

Коллективные переговоры осуществляются двухсторонней комиссией по ведению коллективных переговоров (далее двухсторонняя комиссия), состоящей из представителей работодателя и работников. Состав указанной комиссии утверждается приказом ректора.

На первом заседании двухсторонней комиссии избираются сопредседатели двухсторонней комиссии (от работников и работодателя), секретарь двухсторонней комиссии, утверждается дальнейший план коллективных переговоров и порядок работы двухсторонней комиссии.

Работа двухсторонней комиссии оформляется протоколами, которые подписываются сопредседателями и секретарем.

Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений.

1.3.3. Стороны предоставляют друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

1.3.4. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.3.5. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.3.6. Проект Договора размещается для ознакомления на официальном сайте ОмГПУ.

Предложения и замечания по тексту проекта Договора вносятся работниками ОмГПУ на рассмотрение двухсторонней комиссии.

1.3.7. Договор принимается конференцией работников и обучающихся ОмГПУ.

Делегаты на конференцию работников и обучающихся избираются коллективом ОмГПУ в соответствии с нормами представительства, принимаемыми в установленном порядке ученым советом ОмГПУ.

1.4. Действие коллективного договора

1.4.1. Договор вступает в силу с 1 января 2016 года и действует по 31 декабря 2018 года.

1.4.2. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2018 года.

1.4.3. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

1.4.4. Действие Договора распространяется на всех работников ОмГПУ, в том числе на работников обособленных структурных подразделений ОмГПУ (филиалов):

- филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в г. Таре (место нахождения: 646535, Омская область, г. Тара, ул. Школьная, д. 69);

- Дом отдыха «Иртышский» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (место нахождения: 644517, Омская область, Омский район, дачный поселок Чернолучинский, ул. «Иртышский» д/о, д. 22).

1.4.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ОмГПУ, изменения типа ОмГПУ, реорганизации ОмГПУ в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором ОмГПУ.

1.4.6. При смене формы собственности ОмГПУ Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.4.7. При реорганизации или смене формы собственности ОмГПУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.4.8. При ликвидации ОмГПУ коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Изменение и дополнения коллективного договора

1.5.1. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Договором.

Изменение и дополнение Договора производятся в порядке, установленном п. 1.3. настоящего коллективного Договора для его заключения.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора.

1.5.2. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Уведомительная и ведомственная регистрация коллективного договора

1.6.1. Работодатель в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 7 (семи) дней со дня заключения (принятия) настоящего Договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

При осуществлении регистрации коллективного договора соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

1.6.2. Ведомственная регистрация коллективных договоров образовательных организаций, анализ и оценка их правовой эффективности осуществляется Минобрнауки России и Профсоюзом при участии ведомственной лаборатории автоматизированного анализа и оценки эффективности коллективно-договорных актов в сфере образования на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее - отраслевая лаборатория анализа коллективных договоров).

Ведомственная регистрация направлена на повышение качества договорной составляющей регулирования социально-трудовых отношений, основанных на принципах

социального партнерства на уровне образовательной организации.

Ведомственная регистрация позволяет осуществлять контроль за ходом заключения коллективных договоров и обобщать опыт их реализации. Ведомственная регистрация создает условия для получения информации о результатах работы, проводимой Минобрнауки России и Профсоюзом по повышению эффективности договорного регулирования трудовых отношений и совершенствования законодательства в сфере образования.

Порядок процедуры ведомственной регистрации Договора определен приложением № 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы.

Направление коллективного договора на ведомственную регистрацию осуществляется работодателем в течение месяца после его уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

После ведомственной регистрации коллективного договора в Минобрнауки России и Профсоюзе в образовательную организацию направляется Свидетельство о регистрации по установленной форме (форма устанавливается решением Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

Отраслевая лаборатория анализа коллективных договоров высылает в ОмГПУ по электронной почте результаты оценки правовой эффективности коллективного договора ОмГПУ, подводя итоги регистрации не реже одного раза в квартал в течение календарного года.

1.7. Общие обязательства работодателя и работников

1.7.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Университета и необходимость улучшения положения работников ОмГПУ, Университет и первичная профсоюзная организация работников договорились:

1) способствовать повышению качества образовательных услуг, реализуемых Университетом, результативности деятельности Университета, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, иных федеральных программ в сфере образования;

2) участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства;

3) принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

1.7.2. Университет:

1) осуществляет полное и своевременное финансовое обеспечение деятельности ОмГПУ;

2) организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических и научно-педагогических работников ОмГПУ посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

3) информирует первичную профсоюзную организацию работников о действующих и (или) готовящихся к принятию федеральных и иных программах в сфере образования, затрагивающих социально-трудовые права работников, и организует совместно с первичной профсоюзной организацией работников консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации указанных программ;

4) обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации работников в составе аттестационной комиссии ОмГПУ, созданной в установленном порядке для аттестации педагогических работников Университета;

5) предоставляет первичной профсоюзной организации работников по ее запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, о рекомендуемых организациям минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

6) предоставляет возможность представителям первичной профсоюзной организации работников, принимать участие в работе комиссий, рабочих групп по разработке программ в сфере образования, в совещаниях и других мероприятиях;

7) обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации работников в разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, а также направление проектов локальных нормативных актов в первичную профсоюзную организацию работников для согласования.

1.7.3. Первичная профсоюзная организация работников:

1) обеспечивает представительство и защиту (при необходимости - с привлечением представителей первичной профсоюзной организации обучающихся) социально-трудовых прав и интересов работников ОмГПУ, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников и обучающихся в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий и стипендиального обеспечения;

2) оказывает членам первичной профсоюзной организации работников помощь в вопросах: применения трудового законодательства, принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3) использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе ОмГПУ;

4) содействует предотвращению в ОмГПУ коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

5) осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

6) содействует в проведении специальной оценки условий труда работников;

7) обеспечивает участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации работников в проведении аттестации педагогических, научно-педагогических работников, состоящих в штате ОмГПУ.

1.7.4. Работодатель и работники из равного числа представителей обязуются образовать комиссию по трудовым спорам в порядке, установленном ст. 384 Трудового кодекса.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются ректором Университета.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией работников и обучающихся ОмГПУ или делегируются первичной профсоюзной организацией работников с последующим утверждением на конференции работников и обучающихся ОмГПУ.

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

Компетенция и порядок работы комиссии по трудовым спорам ОмГПУ определены Положением о комиссии по трудовым спорам ОмГПУ, являющимся приложением к настоящему Договору (приложение № 1).

1.7.5. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников образования и науки учитывают положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей (г. Париж, 5 октября 1966 г.), Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (г. Париж, 20 ноября 1974 г.), о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (г. Париж, 11 ноября 1997 г.), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (г. Париж, 10 ноября 1989 года).

1.7.6. Стороны договорились оформить договоренность между полномочным представителем обучающихся – первичной профсоюзной организацией обучающихся ОмГПУ и Университетом по вопросам обеспечения защиты прав и интересов обучающихся в виде соглашения, являющимся приложением к настоящему Договору (приложение № 2).

1.7.7. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в ОмГПУ:

1) проведение работы с молодежью с целью закрепления их в Университете;

2) содействие трудоустройству не менее половины выпускников Университета по специальности в течение одного года после выпуска;

3) содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

4) развитие творческой и социальной активности молодежи;

5) обеспечение их правовой и социальной защищенности;

6) активизация и поддержка патриотического воспитания студенческой молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Структура и штатное расписание

2.1.1. Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

Университет может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Университета.

Структура ОмГПУ утверждается приказом ректора в текстовом (содержит все структурные подразделения ОмГПУ) и графическом изложении (отражает подчиненность структурных подразделений).

Структуру ОмГПУ определяет ректор с учётом:

- принимаемых Ученым советом ОмГПУ решений о создании, реорганизации и ликвидации научных и учебных подразделений;

- принимаемых Учредителем решений о создании, реорганизации и ликвидации филиалов ОмГПУ.

Структура (внесение изменений и дополнений в структуру) утверждается приказом ректора, размещается на официальном сайте ОмГПУ и является обязательной для составления штатного расписания ОмГПУ (внесения соответствующих изменений и дополнений в штатное расписание).

2.1.2. Университет самостоятельно устанавливает штатное расписание исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей.

Штатное расписание ОмГПУ ежегодно утверждается ректором ОмГПУ на основе утвержденной структуры ОмГПУ с учетом задач и специфики структурных подразделений.

Внесение изменений и дополнений в штатное расписание ОмГПУ производится в порядке и сроки, установленные приказом ректора.

2.2. Регулирование трудовых отношений

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.2.1. Трудовой договор с работниками Университета заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в ОмГПУ, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом устава и Положения о порядке замещения должностей педагогических работников ОмГПУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Процедура расторжения трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется ученым советом ОмГПУ.

2.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов ОмГПУ.

2.2.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. N 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками ОмГПУ трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на Положение об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к настоящему коллективному договору) - локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в ОмГПУ показателей и критериев.

2.2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ОмГПУ не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2.5. Работники Университета, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в ОмГПУ на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу по общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, а также дополнительным образовательным программам, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и при условии, если учителя, преподаватели, для которых Университет является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

уставом ОмГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4 к настоящему коллективному договору), Отраслевым соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- оформлять прием на работу приказом, изданным на основании заключенного трудового договора (содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора);

- приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

- вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ОмГПУ свыше пяти дней, в случае, если работа в ОмГПУ является для работника основной;

- по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления безвозмездно выдать работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки (копии) из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

2.2.7. Работодатель, в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и Профсоюза:

- гарантирует выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного

заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, а также обеспечивает внесение соответствующих гарантий в трудовые договоры с работниками ОмГПУ;

- определяет преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- устанавливает срок заключения трудового договора с научно-педагогическим работником, избранным по конкурсу на замещение должности научно-педагогического работника, в случае, если трудовой договор с ним не может быть заключен на неопределенный срок, - не менее 1 года;

В случае если научно-педагогический работник успешно прошел конкурс, но в последующем стороны не смогли договориться о приемлемом конкретном сроке трудового договора, трудовой договор с таким лицом заключается на неопределенный срок.

2.2.8. Работодатель не вправе заключать срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.2.9. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией;

- надлежащим образом выполнять приказы, распоряжения работодателя, служебные поручения непосредственного руководителя при условии их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и должностной инструкции;

- соблюдать требования действующего законодательства РФ, Устав ОмГПУ, правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ (приложение № 4 к настоящему коллективному договору) и условия своего трудового договора;

- своевременно сообщать работодателю о невозможности по уважительным причинам исполнять свои трудовые обязанности;

- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;

- содействовать поддержанию благоприятного психологического климата на рабочем месте;

- принимать необходимые меры к обеспечению сохранности имущества ОмГПУ в соответствии со своими должностными обязанностями;

- соблюдать правила техники безопасности, пожарной защиты, производственной санитарии;

- активно участвовать в осуществлении программ развития ОмГПУ, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории ОмГПУ;

- не разглашать без соответствующего разрешения работодателя конфиденциальную экономическую, научную и другую информацию ОмГПУ, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей;

- стремиться к поддержанию деловой репутации и авторитета ОмГПУ.

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда Стороны исходят из того, что:

3.1. Системы оплаты труда работников ОмГПУ устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации работников:

3.2.1. Разрабатывают Положение об оплате труда работников ОмГПУ, которое является приложением к коллективному договору (приложение № 3).

3.2.2. Предусматривают в Положении об оплате труда работников ОмГПУ регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов "вилки" размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации (*приложение № 1* к Положению об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному

договору));

- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не ниже 60%;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников ОмГПУ и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Университета;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Университета.

3.3. В период действия настоящего коллективного договора в Положение об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к настоящему коллективному договору) могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказом ректора ОмГПУ, изданным с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.4. При разработке и утверждении в Университете показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников (*приложение № 2* к Положению об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору)) учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Университета, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников (принцип прозрачности).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Университете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия

Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.6. Университет, реализуя общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, учитывает особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников в Положении об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору).

3.7. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору), трудовым договором.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу Положением об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору), трудовым договором.

3.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат в Положение об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору).

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря

2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (приложение № 6 к коллективному договору).

3.10. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.11. Работодатель обязуется:

- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

✓ Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников.

- выплачивать работнику заработную плату в месте выполнения им работы, либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных настоящим коллективным договором или трудовым договором;

✓ Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

- выплачивать заработную плату не реже чем 2 раза в месяц: 19 и 4 числа.

✓ При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

- с целью поддержки молодых преподавательских кадров (ассистентов, преподавателей и старших преподавателей, не имеющих ученой степени) увеличивать в два раза в течение первых трех лет преподавательской работы количество баллов, полученных работником в системе стимулирования (*приложение № 2* к Положению об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору));

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса

Российской Федерации, заработную плату в полном размере;

- предусмотреть в Положении об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору) порядок и условия назначения стимулирующий выплаты в размере 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки инновационных методических разработок по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, в случае утверждения новых федеральных государственных образовательных стандартов;

- относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.12. Стороны считают необходимым:

1) совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда;

2) совершенствовать критерии оценки качества работы работников Университета для определения размера стимулирующих выплат;

3) в целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывать предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников;

- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда Университета на величину фактической инфляции в предшествующем году.

3.13. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати) дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Не допускается приостановка работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Продолжительность рабочего времени (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время) и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Минобрнауки России, Положением о продолжительности рабочего времени педагогических работников ОмГПУ (приложение № 10 к коллективному договору), Положением о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ОмГПУ, оговариваемой в трудовом договоре (приложение № 11 к коллективному договору).

4.3. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом,

привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

- для сверхурочной работы (статья 99 Трудового Кодекса);

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового Кодекса).

4.4. Режим рабочего времени (в т.ч. ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части) и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Работодатель и первичная профсоюзная организации работников обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 4 к настоящему коллективному договору) в Университете в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Примерные нормы времени по видам деятельности при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования, и иной работы, определяемой профессорско-преподавательскому составу в зависимости от занимаемой ими должности должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной и другой работы, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня) утверждаются на федеральном уровне. Нормы времени для указанной в данном абзаце категории работников ОмГПУ по видам деятельности определяются Положением о нормах времени по видам деятельности профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (приложение № 12 к коллективному договору).

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых

дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению ректора Университета с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день Положением об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору), трудовым договором.

4.6. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждают не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы (зачетом в счет заработной платы), а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам закрепляется преимущество

работника в выборе новой даты начала отпуска.

4.7. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4 к настоящему коллективному договору) в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

4.9. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников работодатель сохраняет:

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

4.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам ОмГПУ на основании письменного заявления кратковременный оплачиваемый отпуск (с сохранением среднего заработка) при наличии следующих оснований:

бракосочетание работника – 3 календарных дня;

бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;

похороны близкого родственника (супруг, дети, брат, сестра, родители (опекуны)) – 3 календарных дня;

рождение ребенка – 3 календарных дня;

многодетным матерям, имеющим 3-х или более детей дошкольного и школьного возраста до 18 лет, – 1 календарный день в месяц;

родителям, чьи дети идут в первый класс общеобразовательной школы – 1 календарный день (при совпадении с первым учебным днем).

Указанный кратковременный отпуск оплачивается в пределах фонда оплаты труда.

4.11. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ОмГПУ предоставляется в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска определяет Ученый совет ОмГПУ.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ректора Университета на условиях, определенных соответствующим решением Ученого совета ОмГПУ.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников ОмГПУ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает применение Университетом нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, разработанные Министерством образования и науки Российской Федерации с участием Профсоюза в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», в том числе:

- стандартов безопасности труда в организациях,

- правил и типовых инструкций по охране труда для организаций.

5.1.2. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, а также несчастных случаев с обучающимися при проведении образовательной деятельности, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

5.1.3. Информирует первичную профсоюзную организацию работников в течение первого квартала текущего года о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде на производстве, а также с обучающимися при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев, выделении ОмГПУ денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), компенсациях работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.1.4. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.5. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности, выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере 2,0

процентов от фонда оплаты труда и 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета.

Конкретный размер средств на выполнение мероприятий по охране труда уточняется в ежегодно заключаемом Соглашении об охране труда (приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

5.1.6. Гарантирует сохранение в структуре ОмГПУ структурного подразделения - Служба охраны труда, созданного в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации. Гарантирует прием на работу в указанное структурное подразделение на должность руководителя и специалистов лиц, отвечающих требованиям Квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда (далее - Квалификационные характеристики), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н, Профстандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524н.

5.1.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.1.8. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 7, 8 к коллективному договору).

5.1.9. Обеспечивает за счет средств Университета проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу при наличии финансового обеспечения) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.10. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате

смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере 10 минимальных размеров оплаты труда.

5.1.11. Предусматривает участие представителей первичной профсоюзной организации работников в расследовании несчастных случаев на производстве. Предусматривает участие представителей первичной профсоюзной организации обучающихся в расследовании несчастных случаев с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представляет в соответствующий профком первичной профсоюзной организации работников или профком первичной профсоюзной организации обучающихся информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2. Первичная профсоюзная организация работников:

5.2.1. Обеспечивает подготовку заключений на локальные нормативные правовые акты Университета, содержащие государственные нормативные требования охраны труда.

5.2.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов первичной профсоюзной организации работников на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов первичной профсоюзной организации работников в органах государственной власти, в суде.

5.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в Университете, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

5.2.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Университете либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

5.2.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и Университете деятельности совместной комиссии по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

5.3. Стороны совместно:

5.3.1. Обеспечивают подготовку и принятие Положения о системе управления охраной труда в ОмГПУ, разрабатываемого на основе Примерного положения о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении

Минобрнауки России, в соответствии со статьями 210, 212 и 216 Трудового кодекса Российской Федерации и соответствующими стандартами о системе управления охраной труда.

5.3.2. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, трудоустройства выпускников, оказания эффективной помощи преподавателям и ученым из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу ОмГПУ по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.2. Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах Университета, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях надлежащего выполнения государственного задания.

6.1.3. Организует деятельность Университета, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, на востребованность и конкурентоспособность педагогической профессии, на формирование позитивного образа преподавателя, учителя в общественном сознании.

6.1.4. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических и научно-педагогических работников, качества кадрового потенциала Университета, создание необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников ОмГПУ.

6.1.5. Информирует первичную профсоюзную организацию работников не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников Университета, количестве, категориях работников и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.6. Предоставляет высвобождаемым работникам дополнительные по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантии и компенсации:

1) работодатель предупреждает работников о возможном сокращении численности

или штата (уведомление в письменной форме) не менее чем за 3 месяца.

2) работодатель предоставляет работнику, получившему уведомление в письменной форме о возможном сокращении численности или штата, не менее 2 часов для поиска работы в течение рабочего дня (с сохранением заработка);

3) работодатель предпринимает всевозможные меры по недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), в том числе предоставляет указанной категории работников преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников, а в случае увольнения работника предпенсионного возраста - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза:

- при увольнении по инициативе работника или по соглашению сторон – не позднее 5 календарных дней со дня увольнения;

- при увольнении по инициативе работодателя – не позднее, чем за три дня до даты увольнения;

- при увольнении в связи с сокращением численности или штата - не менее чем за 3 месяца;

4) работодатель создает условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки:

- обеспечивает право педагогических, научно-педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний и др. знаний, - не реже одного раза в три года в соответствии с графиком, утвержденным ректором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников;

- обеспечивает право работников на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки в связи с изменением требований действующего законодательства, в соответствии с техническим перевооружением и развитием Университета, не реже одного раза в пять лет в соответствии с графиком, утвержденным ректором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников;

5) принимает меры по недопущению увольнения работников в связи с сокращением численности или штата ОмГПУ, впервые поступивших на работу по полученной

специальности в течение трех лет, в том числе предоставляет указанной категории работников преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников;

6) выплачивает дополнительную компенсационную выплату по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в размере 5 минимальных размеров оплаты труда работникам пенсионного возраста или имеющим стаж работы в ОмГПУ свыше 20 лет и увольняемым по основаниям п.п. 1, 3 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон, инициатива работника).

6.1.7. При необходимости сокращения численности или штата работников работодатель предпринимает в указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению структурного подразделения;

- ограничение (запрет) совмещения профессий (должностей) по представлению структурных подразделений.

6.1.8. Педагогические работники могут быть уволены по основаниям п. 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штата работников) только по окончании учебного года.

6.2. Стороны считают, что:

6.2.1. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены ректором Университета и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.3. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации ОмГПУ, сокращении численности или штата работников организаций Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов

- всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации проводит консультации с работодателем по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Университете и осуществления им дополнительных выплат за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

6.5. Стороны совместно:

6.5.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых), трудоустройства выпускников Университета.

6.5.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих при проведении структурных преобразований в ОмГПУ массовое сокращение численности работников ОмГПУ и способствующих сохранению количества рабочих мест.

6.5.3. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер с целью:

- обновления и качественного совершенствования кадрового состава Университета, в том числе путем проведения мероприятий в рамках Федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2013 г. № 424;

- снижения текучести кадров в сфере образования, повышения уровня квалификации профессорско-преподавательского состава и научных кадров (увеличение количества профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и звания, увеличение количества преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки);

- интеграции в мировое образовательное пространство, повышению мобильности профессионального образования;

- создания условий для академической мобильности;

- реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

6.6. Работодатель и первичная профсоюзная организация работников совместно участвуют в совершенствовании порядка проведения аттестации педагогических

работников в Университете.

6.7. Работодатель обязуется выполнять требования о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Университета.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация Университета;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

15 и более человек в течение 30 дней;

30 и более человек в течение 60 дней;

60 и более человек в течение 90 дней;

увольнение 5 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Университете.

6.8. Стороны договорились:

6.8.1. Совместно определять кандидатуры из числа работников, обучающихся Университета и осуществлять их представление и обеспечение участия во Всероссийских конкурсах «Учитель года», «Студенческий лидер».

6.8.2. Содействовать созданию советов молодых преподавателей, ученых, учителей и других педагогических работников на базе Университета с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

6.8.3. Содействовать созданию условий для проведения информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации.

6.9. Работникам ОмГПУ, обучающимся в аспирантуре, докторантуре или работникам ОмГПУ, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, работодатель вправе оказывать материальную помощь за счет средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Стороны исходят из того, что:

7.1. Если порядком предоставления средств не установлено иное, Университет самостоятельно определяет направления использования средств, полученных им из федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

1) установление в пределах фонда оплаты труда выплат стимулирующего характера;

2) улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

3) укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.2. Работодатель в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и Профсоюза предусматривает:

1) выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников из средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль) – 0,5 %;

2) выделение средств на развитие социальной сферы из средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль) – 0,5%;

3) выделение средств на оздоровление работников, обучающихся Университета из средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль) - 2%;

4) организацию работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

5) закрепление наставников за педагогическими работниками из числа молодежи в первый год их работы в Университете, установление наставникам дополнительных баллов в системе стимулирования за работу с ними (*приложение № 2* к Положению об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору));

6) осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет за счет средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль);

7) закрепление мер социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, Положением об оплате труда работников ОмГПУ (приложение № 3 к коллективному договору).

7.3. Стороны исходят из того, что работодатель:

7.3.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

7.3.2. Осуществляет меры по организации отдыха работников на имеющейся базе Дома отдыха «Иртышский» (филиал ОмГПУ), отдыха и санаторно-курортного лечения работников на базе иных учреждений, организаций (в том числе с учетом межвузовской кооперации) из средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль).

7.3.3. Приобретает новогодние подарки для детей (возрастной критерий – до достижения 15 лет) работников ОмГПУ за счет средств прибыли (средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета и оставшихся в распоряжении ОмГПУ после уплаты налога на прибыль).

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, региональных (межрегиональных) и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевого соглашения, устава ОмГПУ, настоящего коллективного договора.

8.2. Работодатель и его полномочные представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их

деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

8.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные документы, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

8.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с лицевого счета ОмГПУ на расчетный счет первичной профсоюзной организации работников средств в размере – 1% заработной платы работника.

8.2.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании информационных систем ОмГПУ для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в

организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в ОмГПУ совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.3.4. Стороны согласились, что членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в ОмГПУ, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, учебная нагрузка устанавливается в объеме не более 90% от средней учебной нагрузки, предусмотренной по структурному подразделению.

8.3.5. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в ОмГПУ, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

8.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией ОмГПУ либо отсутствием в ОмГПУ соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до

одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

8.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в Университете, в соответствии с коллективным договором.

8.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

8.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

8.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и кафедр.

8.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации ОмГПУ или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия

по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном сторонами Договора.

9.2. Стороны в рамках работы комиссии по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно разрабатывают и утверждают в пределах срока действия настоящего коллективного договора: план мероприятий по выполнению Договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, соглашение по охране труда на очередной финансовый год.

9.3. Информация о выполнении настоящего Договора (плана мероприятий и Соглашения по охране труда, указанных в п.9.2. Договора) ежегодно (по истечении календарного года) рассматривается на Ученом совете ОмГПУ и размещается в открытом доступе на официальном сайте Университета.

9.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

Приложение № 1

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам ОмГПУ (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, определяет компетенцию и порядок работы комиссии по трудовым спорам ОмГПУ (далее комиссия).

1.2. Комиссия образована работодателем и работниками из равного числа представителей в порядке, установленном ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации.

Представители работодателя в комиссию назначаются ректором Университета.

Представители работников в комиссию (в количестве не менее пяти человек) избираются конференцией работников и обучающихся ОмГПУ или делегируются первичной профсоюзной организацией работников с последующим утверждением на конференции работников и обучающихся ОмГПУ.

Персональный состав комиссии (по результатам назначения и избрания) оформляется приказом ректора и размещается на официальном сайте ОмГПУ.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем (предоставление оборудованного помещения для проведения заседаний, организационной работы и хранения материалов, расходных материалов, оргтехники и пр.).

1.4. Комиссия имеет свою печать.

1.5. Основания для прекращения членства в комиссии:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на три заседания подряд;
- письменный отказ от участия в работе комиссии.

1.6. Прекращение членства в комиссии оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением конференции работников и обучающихся ОмГПУ.

2. Полномочия комиссии

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. Организация заседаний комиссии

3.1. На первом заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов члены комиссии избирают председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии. Результаты избрания комиссия доводит до сведения коллектива Университета посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте ОмГПУ.

3.2. Заседания комиссии проводятся в рабочее время.

3.3. Созыв членов комиссии на заседания организует председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.4. Явка членов комиссии на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена комиссии на работе по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, иное).

3.5. Перед началом заседания комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены (личная подпись).

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.7. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, секретарем комиссии и заверяется печатью комиссии.

4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров комиссией. Исполнение решений комиссии. Обжалование.

4.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

4.5. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. Заключительные положения

5.1. Материалы комиссии подлежат хранению в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Комиссия ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

5.3. Комиссия может быть ликвидирована совместным решением работодателя и конференции работников и обучающихся ОмГПУ, принятым большинством голосов присутствующих.

Приложение № 2

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

СОГЛАШЕНИЕ

между ОмГПУ и первичной профсоюзной организацией обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение между ОмГПУ и первичной профсоюзной организацией обучающихся (далее – Соглашение) заключено в соответствии Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, является локальным нормативным актом, регулирующим взаимные обязательства сторон по вопросам обеспечения защиты прав и интересов обучающихся в Университете, улучшения условий обучения, предоставления социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2. Сторонами Соглашения являются:

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее работодатель, ОмГПУ) в лице ректора Волоха Олега Владимировича, действующего на основании устава ОмГПУ,

обучающиеся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее обучающиеся) в лице полномочного представителя - Первичной профсоюзной организации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее первичная профсоюзная организация обучающихся) в лице председателя Белоусова Владимира Владимировича, действующего на основании Положения.

1.3. Университет обязуется:

1) при составлении учебных планов на факультетах, в иных учебных структурных подразделениях соблюдать требования нормативных документов в части максимальной

допустимой аудиторной нагрузки на обучающегося и предельно допустимого количества экзаменов и зачетов в одну сессию;

2) в начале каждого учебного года, не позднее сентября, согласовывать с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации обучающихся графики работы социально-значимых объектов и технических служб (гардеробы, столовые, буфеты, библиотека, спортивные залы и т.д.);

3) в целях соблюдения прав обучающихся при организации учебного процесса:

- предусматривать при составлении расписания перерыв для осуществления питания обучающихся;

- принимать меры по недопущению в расписании занятий обучающихся перерывов длительностью более одной пары за исключением учитываемых при составлении расписания звонков для осуществления питания обучающихся;

4) предоставлять семейным студентам и студентам, имеющим медицинские показания (по их письменному заявлению), возможность перехода на обучение по индивидуальным графикам, согласованным в установленном порядке с деканами, руководителями учебных структурных подразделений;

5) назначение взыскания студенту – члену первичной профсоюзной организации обучающихся, кроме случаев академической неуспеваемости, производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации обучающихся;

6) осуществлять руководство деятельностью Университета с учетом мнения обучающихся, выраженного в решениях первичной профсоюзной организации обучающихся;

7) оказывать поддержку первичной профсоюзной организации обучающихся в финансировании культурной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы со обучающимися в соответствии с планом мероприятий при наличии соответствующего денежного обеспечения;

8) проводить совместно с первичной профсоюзной организацией обучающихся конференции, студенческие форумы, семинары.

1.4. Университет и первичная профсоюзная организация обучающихся обязуются:

1) вносить в установленном в ОмГПУ порядке кандидатуры представителей первичной профсоюзной организации обучающихся в состав Ученых советов факультетов, иных учебных структурных подразделений;

2) разрабатывать предложения, оптимизирующие процедуры проведения устных экзаменов, направленные на достижение максимальной объективности оценки знаний обучающихся, соблюдения интересов студентов;

3) не реже одного раза в год (по истечении календарного года) проводить комплексный социологический анализ по вопросам положения обучающихся ОмГПУ;

4) реализовывать программы, направленные на выявление и подготовку обучающихся, обладающих лидерскими качествами.

1.5. Первичная профсоюзная организация обучающихся обязуется:

1) оперативно рассматривать вопросы по соблюдению прав обучающихся;

2) рассматривать в срок не позднее 5 учебных дней со дня получения проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся, и представлять ученому совету ОмГПУ или ректору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3) обеспечивать представительство и защиту прав и интересов обучающихся ОмГПУ, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся;

4) оказывать всестороннюю поддержку штабу студенческих отрядов Университета.

II. Стипендиальное обеспечение обучающихся, обеспечение организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы с обучающимися

2.1. Университет обязуется:

1) вносить изменения и дополнения в локальные нормативные акты ОмГПУ, регулирующие вопросы стипендиального обеспечения и выплаты материальной помощи по согласованию и с учетом предложений первичной профсоюзной организации обучающихся;

2) направлять в стипендиальный фонд ОмГПУ все средства, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) расходование средств стипендиального фонда ОмГПУ производить только на основании решения стипендиальных комиссий ОмГПУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся;

4) по обращению председателя первичной профсоюзной организации обучающихся обеспечить предоставление в срок не позднее 3-х рабочих дней доступа к документам для ознакомления или копий документов стипендиальных комиссий;

5) расходовать средства в размере двухмесячного стипендиального фонда на организацию культурно-массовой работы, физкультурных и оздоровительных мероприятий для студентов в соответствии с планом мероприятий, утвержденным ректором ОмГПУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся при наличии соответствующего денежного обеспечения;

6) предоставлять по запросу в первичную профсоюзную организацию обучающихся информацию о расходовании средств стипендиального фонда, средств на организацию культурно-массовой, физкультурной оздоровительной работы;

7) предоставлять при обращении обучающегося в управление финансов и контроля справку о произведенных ему начислениях и удержаниях в установленные сроки.

2.2. Университет и первичная профсоюзная организация обучающихся обязуются ежегодно (не позднее 05 сентября) утверждать составы стипендиальных комиссий при условии, что менее 50% состава стипендиальных комиссий должны составлять обучающиеся.

2.3. Первичная профсоюзная организация обучающихся обязуется:

1) каждый семестр обновлять базу данных по малообеспеченным обучающимся, вносить должностным лицам Университета предложения по оказанию этим обучающимся адресной материальной помощи;

2) осуществлять общественный контроль использования средств:

- стипендиального фонда, в том числе контроль надлежащей работы стипендиальных комиссий: ведение протоколов по всем решениям, принимаемым комиссиями, наличие и соответствие нормативным документам содержательной части оснований для назначения стипендий, выплат материальной помощи студентам;

- направляемых на организацию культурно-массовой работы, физкультурных и оздоровительных мероприятий для студентов;

3) проводить анализ эффективности использования средств, указанных в подп. 2 п.2.3. настоящего Соглашения.

III. Здоровье обучающихся

3.1. Университет и первичная профсоюзная организация обучающихся обязуются:

1) организовывать и систематически проводить спортивно-оздоровительные спартакиады для обучающихся, ежегодную спартакиаду ОмГПУ;

2) по медицинским показаниям организовывать в течение года оздоровление студентов на базе соответствующих учреждений и организаций;

3) организовывать в течение года отдых обучающихся на базе Дома отдыха «Иртышский (филиал ОмГПУ);

4) согласовывать студенческие тарифы на посещение абонементных групп, организованных на базе спортивных объектов ОмГПУ;

5) составить поэтапный план обновления материально-технической базы по обеспечению обучающихся ОмГПУ возможностью полноценно заниматься физкультурой и

спортом, приступить в 2016 году к его реализации при условии наличия соответствующего денежного обеспечения.

3.2. Университет обязуется:

1) обеспечивать участие медицинских работников, тренеров, иных необходимых специалистов, а так же предоставлять необходимые помещения, площадки, инвентарь при проведении спортивных соревнований в соответствии с совместным планом проведения спортивных мероприятий Университета и первичной профсоюзной организации обучающихся;

2) поддерживать остронуждающихся в санаторном лечении обучающихся, оказывать им материальную помощь на частичную или полную компенсацию расходов на санаторное лечение, устанавливать по личному заявлению для данной категории обучающихся индивидуальный график обучения, связанный с пропусками занятий при прохождении лечения;

3) поддерживать в рабочем состоянии спортивные объекты ОмГПУ, поэтапно выделять средства для обновления материально-технической базы спортивных секций ОмГПУ при условии наличия соответствующего денежного обеспечения.

4) предусмотреть возможность создания и поддержания в рабочем состоянии помещений для проведения спортивных занятий в общежитиях ОмГПУ.

IV. Общежития ОмГПУ

4.1. Университет обязуется:

1) обеспечить и поддерживать достойные условия проживания обучающихся в общежитиях ОмГПУ, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций при условии наличия соответствующего денежного обеспечения;

2) приемку отремонтированных помещений в общежитиях производить административно-общественными комиссиями;

3) заселение студентов в общежития производить в соответствии с санитарными нормами, установленными законодательством Российской Федерации;

4) рассматривать не позднее 10 рабочих дней предложения первичной профсоюзной организации обучающихся по вопросам, касающимся порядка и условий проживания обучающихся в общежитиях ОмГПУ;

5) организовать и укомплектовать в каждом корпусе общежитий ОмГПУ комнаты для самостоятельной подготовки, установить удобный для студентов график их работы;

6) регулярно производить замену постельных принадлежностей, мебели и инвентаря, пришедших в негодность или отслуживших нормативный срок;

7) семейным студентам предоставлять отдельную комнату в общежитии, если они оба обучаются в ОмГПУ и имеют право на проживание в общежитии; если право на проживание в общежитии имеет только один из супругов, то при наличии свободных мест предоставлять на договорной основе место для проживания второго супруга;

8) устанавливать размер платы за проживание в общежитии по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся;

9) ежегодно рассматривать вопрос о планировании средств на благоустройство мест общего пользования в студенческих общежитиях, формирование студенческих строительных отрядов по ремонту и благоустройству студенческих общежитий на летний период;

10) оказывать содействие при плановых и внеплановых проверках общежитий комиссией первичной профсоюзной организацией обучающихся или осмотре общежития председателем первичной профсоюзной организации обучающихся;

11) содействовать развитию системы студенческих советов в общежитиях для решения социально-бытовых вопросов проживающих;

12) информировать первичную профсоюзную организацию обучающихся о правонарушениях, совершаемых проживающими в общежитиях;

13) производить заселение в общежития, выселение из общежитий ОмГПУ, а также переселение из одного общежития в другое исключительно в соответствии с локальными нормативными актами Университета и по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся.

4.2. Университет и первичная профсоюзная организация обучающихся обязуются включать по предложению первичной профсоюзной организации обучающихся представителей студентов в административно-общественные комиссии по приемке отремонтированных помещений в общежитиях ОмГПУ.

4.3. Первичная профсоюзная организация обучающихся обязуется:

1) организовать оперативное рассмотрение вопросов, связанных с нарушениями правил проживания в общежитии; организовать для этого постоянный контакт со студенческими советами общежитий;

2) оказывать материальную и иную поддержку работе студенческих объединений на территории общежитий ОмГПУ;

3) проводить работу среди обучающихся по сохранности помещений, мебели, оборудования и инвентаря, бережному отношению к имуществу студенческих общежитий и учебных корпусов Университета.

4) проводить работу среди обучающихся по пропаганде ресурсосбережения в общежитии.

V. Студенческие проездные

5.1. Университет обязуется обеспечить каждому обучающемуся возможность оформить справку, дающую право на студенческий проездной при проезде в городском общественном транспорте.

VI. Обеспечение деятельности первичной профсоюзной организации обучающихся

6.1. Университет обязуется:

1) обеспечить деятельность первичной профсоюзной организации обучающихся:

- предоставить в бесплатное пользование телефонизированные помещения в главном корпусе ОмГПУ, обеспечить хозяйственное содержание, уборку, отопление, освещение, охрану и ремонт выделенных помещений;

- бесплатно и своевременно предоставлять помещения для проведения и необходимой подготовки профсоюзных собраний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых первичной профсоюзной организацией обучающихся;

- предоставлять автотранспорт по заявкам первичной профсоюзной организации обучающихся;

- осуществлять тиражирование и копирование материалов и документов в количестве, необходимом для работы;

- обеспечивать мебелью и оргтехникой, необходимой для работы;

- поддерживать в рабочем состоянии линии электронной связи и обеспечить бесплатный доступ к интернет-ресурсам;

- организовывать рассылку почты первичной профсоюзной организацией обучающихся через общий отдел ОмГПУ;

2) обеспечивать при наличии письменных заявлений обучающихся, являющихся членами первичной профсоюзной организации обучающихся, ежемесячное перечисление с лицевого счета ОмГПУ на расчетный счет первичной профсоюзной организации обучающихся профсоюзных взносов, удерживаемых со всех видов стипендий у членов первичной профсоюзной организации обучающихся, в размере, который устанавливается решением конференции первичной профсоюзной организации обучающихся;

3) не прекращать перечисления профсоюзных взносов обучающихся в случае поступления выпускников Университета в текущем году в магистратуру, аспирантуру ОмГПУ при условии предоставления в течение месяца обучающимся в управление финансов и контроля соответствующего личного заявления;

4) перечислять на счет первичной профсоюзной организации обучающихся дополнительные денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы с обучающимися из средств прибыли (средств от приносящей доход деятельности Университета, оставшихся после уплаты налога на прибыль);

5) перечислять на счет первичной профсоюзной организации обучающихся дополнительные денежные средства для оказания финансовой поддержки обучающихся, активно принимающих участие в различных проектах, конкурсах, слетах, общественных мероприятиях, реализации молодежной политики в Университете, из средств прибыли (средств от приносящей доход деятельности Университета, оставшихся после уплаты налога на прибыль);

6.2. Университет гарантирует реализацию права обучающихся ОмГПУ на участие в санкционированных органами власти профсоюзных акциях, которые проводятся по решению вышестоящих профсоюзных органов и первичной профсоюзной организации обучающихся, и направлены на защиту прав обучающихся.

6.3. Первичная профсоюзная организация гарантирует Университету своевременное предоставление достоверной отчетной документации по освоению дополнительных денежных средств, перечисляемых первичной профсоюзной организации по условиям настоящего Соглашения.

7. Контроль за выполнением Соглашения

7.1. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется сторонами Соглашения и их представителями.

Текущий контроль за выполнением Соглашения осуществляет специально созданная комиссия в порядке, установленном сторонами Соглашения (далее комиссия).

7.2. Стороны в рамках работы комиссии ежегодно разрабатывают и утверждают в пределах срока действия настоящего Соглашения план мероприятий по выполнению Соглашения с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

7.3. Информация о выполнении настоящего Соглашения ежегодно (по истечении календарного года) рассматривается на Ученом совете ОмГПУ одновременно с рассмотрением вопроса о выполнении коллективного договора и размещается в открытом доступе на официальном сайте Университета.

7.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению Соглашения, непредоставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением

Соглашения, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Соглашением, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

7.5. Срок действия настоящего Соглашения определяется сроком действия коллективного договора.

От имени Университета	От имени обучающихся
Ректор	Председатель
_____ О.В. Волох	_____ В.В. Белоусов

Приложение № 3
к коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений на 2016-2018 г.г.

Положение об оплате труда работников ОмГПУ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ОмГПУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, Минобрнауки РФ, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Целью настоящего Положения является определение систем оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее - ОмГПУ, Университет) устанавливаемых и изменяемых с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- примерных положений об оплате труда работников федеральных учреждений по

видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

- мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Настоящее Положение не может содержать минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренные примерными положениями об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемыми федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета.

1.4. В период действия коллективного договора в Положение об оплате труда работников ОмГПУ могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказом ректора ОмГПУ, изданным с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Установление заработной платы

2.1.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в ОмГПУ системами оплаты труда.

2.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

2.2.1. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждена работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.2.2. Заработная плата выплачивается работнику посредством перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором, трудовым договором.

2.2.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем 2 раза в месяц в дни, установленные п. 3.11. коллективного договора.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

2.3. Ограничение удержаний из заработной платы

2.3.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 137 Трудового кодекса РФ) и иными федеральными законами.

2.3.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую

местность, а также в других случаях;

3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса РФ) или простое (часть третья статьи 157 Трудового кодекса РФ);

4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 и 4 настоящего пункта, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

2.3.3. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса РФ) или простое (часть третья статьи 157 Трудового кодекса РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.4. Ограничение размера удержаний из заработной платы

2.4.1. 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.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником сохраняется 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам,

понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

2.4.2. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не обращается взыскание.

2.5. Исчисление средней заработной платы

2.5.1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливается единый порядок ее исчисления.

2.5.2. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в ОмГПУ независимо от источников этих выплат.

2.5.3. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

2.5.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

2.6. Сроки расчета при увольнении

2.6.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.6.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в подп. 2.6.1. срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.7. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника

2.7.1. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

2.7.2. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.8. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику

2.8.1. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

2.8.3. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2.9. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей

2.9.1. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

2.9.2. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

2.9.3. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

III. Общие положения системы оплаты труда в ОмГПУ

3.1. Порядок установления систем оплаты труда

3.1.1. Системы оплаты труда работников ОмГПУ устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 Трудового кодекса РФ) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.1.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются настоящим Положением.

3.2. Порядок формирования фонда оплаты труда ОмГПУ

3.2.1. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (средства учреждения).

3.2.2. Университет в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Университета, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат.

Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (средства учреждения).

3.3. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы

3.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ (далее - оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент, установленный для профессий рабочих и (или) должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее - повышающий коэффициент) (приложение № 1 к настоящему положению об оплате труда работников ОмГПУ).

Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ устанавливается единый для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников ОмГПУ.

Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 5- 20% ниже оклада соответствующего руководителя.

Должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается на уровне заместителя начальника управления Университета (за исключением филиалов).

3.3.2. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

3.4. Компенсационные выплаты

3.4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4.2. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

1) на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в размере 4 процента от должностного оклада работника.

Работодатель обязуется принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

2) на работах в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты);

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3) в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

В указанных случаях работнику производится доплата.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы устанавливается по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - проректора, декана, заместителя декана, заведующего кафедрой, начальника управления, начальника отдела, устанавливается при условии, если срок отсутствия основного работника составляет более 10 рабочих дней.

Размер доплаты при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (кроме декана, заместителя декана, заведующего кафедрой) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере должностного оклада отсутствующего работника.

Размер доплаты при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника - декана, заместителя декана, заведующего кафедрой, устанавливается в размере соответствующей доплаты за исполнение обязанностей отсутствующего работника.

- при сверхурочной работе;

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором.

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

- при работе в выходные или нерабочие праздничные дни;

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, привлекаемым к работе в указанные дни, в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 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.

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.

- при работе в ночное время;

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый отработанный час в период с 22-00 часов до 6-00 часов в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы), сотрудникам, работающим по сменному графику.

4) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами

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

3.5. Стимулирующие выплаты

3.5.1. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- надбавка за наличие почетных званий:

«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный» - в сумме 1 200 рублей;

в наименовании которых, содержится слово «Народный» - в сумме 1 500 рублей;

за звание действительного члена академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус - в сумме 3 000 рублей;

за звание члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус - в сумме 2 000 рублей.

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

- надбавка за исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии – в сумме 28 000 рублей;

- надбавка за исполнение обязанностей директора института – в сумме 15 000 рублей;

- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности:

1. при наличии товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном учете у материально-ответственного лица на сумму:

до 100 000 рублей - стимулирующая надбавка не назначается;

от 100 000 до 500 000 рублей - в размере 3% от должностного оклада;

от 500 000 до 1 000 000 рублей - в размере 6% от должностного оклада;

от 1 000 000 до 1 500 000 рублей - в размере 9% от должностного оклада;

свыше 1 500 000 рублей - в размере 12% от должностного оклада;

2. работающим на кассовых аппаратах с денежными средствами – в размере от 3 % до 12 % должностного оклада.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера - стимулирующих доплат и надбавок - для всех категорий работников ОмГПУ устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2) премии по итогам работы

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

При премировании учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении особо важных работ и срочных работ;

- интенсивность и напряженность работы.

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

Премия по итогам работы выплачивается единовременно.

Премии учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.5.2. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3.5.3. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

3.5.4. Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом ректора Университета в пределах фонда оплаты труды за счет средств субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (средства учреждения), направленных учреждением на оплату труда работников в следующем порядке:

– проректоров, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, непосредственно подчиненных ректору, – единолично ректором;

– руководителей структурных подразделений Университета, подчиненных проректорам - по представлению проректоров.

– работников структурных подразделений Университета, - по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений, согласованному с курирующим проректором.

Основанием для издания приказа ректора об установлении (назначении) стимулирующей выплаты работнику является служебная записка соответствующего должностного лица с визой управления финансов и контроля и распорядительной резолюцией ректора.

При установлении стимулирующей доплаты/надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ в служебной записке в обязательном порядке указываются причины и конкретные показатели для назначения/установления стимулирующей надбавки конкретному работнику.

3.5.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

IV. Система оплаты труда отдельных категорий работников

4.1. Категории работников

В штатное расписание Университета включены в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678:

- должности педагогических работников:

должности педагогических работников отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

должности иных педагогических работников;

- должности руководителей;

- должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей.

Кроме того, в штатном расписании Университета наряду с вышеуказанными должностями, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Особенности оплаты труда педагогических работников Университета

4.2.1. В соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2.2. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

4.3. Система оплаты труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Оплата труда работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу состоит из следующих составных частей:

1) размер должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда;

2) обязательные стимулирующие доплаты:

- доплата за заведование кафедрой:

при условии штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры менее 10 ставок – в сумме 5 000 рублей;

при условии штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры более 10 ставок – в сумме 6 500 рублей;

- доплата за исполнение обязанностей декана:

при наличии приведенного контингента студентов до 300 человек – в сумме 10 000 рублей;

при наличии приведенного контингента студентов от 301 человека – в сумме 15 000 рубля;

- доплата за исполнение обязанностей заместителя декана – в сумме 5 000 рублей.

3) стимулирующие надбавки:

- надбавка за исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии;

- надбавка за исполнение обязанностей директора института;

- надбавка за наличие почетных званий;

- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности устанавливаются в порядке п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания;

- единовременная стимулирующая выплата в размере 20 процентов к должностному окладу устанавливается при подготовке педагогическим работником инновационных методических разработок по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, в случае утверждения новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Размеры и условия осуществления выплат иных стимулирующих надбавок для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются в соответствии с Порядком оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (*приложение № 2* к настоящему Положению).

4) компенсационные выплаты устанавливаются в порядке установленном п.3.4. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

5) премии по итогам работы назначаются и выплачиваются в порядке установленном п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4.4. Система оплаты труда иных педагогических работников

4.4.1. Оплата труда иных педагогических работников, реализующих программы *среднего профессионального образования* состоит из следующих составных частей:

1) размер ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа;

2) стимулирующие надбавки:

- за педагогический стаж:

за стаж педагогической работы до 5 лет – 10% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 6 до 14 лет – 20% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 15 до 20 лет – 30% от тарифной ставки заработной платы;

- за квалификационную категорию:

без квалификационной категории – 10% от тарифной ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория – 15% от тарифной ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 20% от тарифной ставки заработной платы;

высшая квалификационная категория – 25% от тарифной ставки заработной платы;

- надбавка за наличие почетных званий;

- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности

устанавливаются в порядке, установленном в п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания;

- единовременная стимулирующая выплата в размере 20 процентов к должностному окладу устанавливается при подготовке педагогическим работником инновационных методических разработок по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, в случае утверждения новых федеральных государственных образовательных стандартов.

3) компенсационные выплаты:

- за выполнение обязанностей куратора учебной группы;

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими при колледже;

- за руководство предметными (цикловыми) комиссиями

устанавливаются в порядке, установленном в п.3.4. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4) премии по итогам работы назначаются и выплачиваются в порядке, установленном п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4.4.2. Оплата труда иных педагогических работников, реализующих программы общего образования состоит из следующих составных частей:

1) размер ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю);

2) стимулирующие надбавки:

- за педагогический стаж:

за стаж педагогической работы до 5 лет – 10% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 6 до 14 лет – 20% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 15 до 20 лет – 30% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 15 до 20 лет – 30% от тарифной ставки заработной платы;

за стаж педагогической работы от 21 года – 40% от тарифной ставки заработной платы;

- за квалификационную категорию:

без квалификационной категории – 10% от тарифной ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория – 15% от тарифной ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 20% от тарифной ставки заработной платы;

высшая квалификационная категория – 25% от тарифной ставки заработной платы;

- за реализацию инновационных программ «Лицей» - 15 % от тарифной ставки заработной платы;

- надбавка за наличие почетных званий;

- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности

устанавливаются в порядке, установленном в п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания;

- единовременная стимулирующая выплата в размере 20 процентов к должностному окладу устанавливается при подготовке педагогическим работником инновационных методических разработок по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, в случае утверждения новых федеральных государственных образовательных стандартов.

3) компенсационные выплаты:

- за выполнение обязанностей классного руководителя;

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими при лицее;

- за проверку письменных работ - 10% от учебной нагрузки учителя по предметам русский язык, математика, иностранные языки;

устанавливаются в порядке установленном в п.3.4. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4) премии по итогам работы назначаются и выплачиваются в порядке, установленном в п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4.5. Система оплаты руководителя (ректора), заместителей руководителя (проректоров), главного бухгалтера

4.5.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.5.2. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения.

4.5.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора, установленного учредителем. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором.

4.5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору, проректору, главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.5.5. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера ректору производятся с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, за счет средств субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета, централизованных Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с действующим порядком.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат ректору ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.6. Система оплаты труда иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

Оплата труда работников ОмГПУ (должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников), осуществляющих вспомогательные функции, состоит из следующих составных частей:

1) размер должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда;

2) компенсационные выплаты устанавливаются в порядке, установленном в п.3.4. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

3) стимулирующие надбавки устанавливаются в порядке, установленном в п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4) премии по итогам работы назначаются и выплачиваются в порядке, установленном в п.3.5. настоящего Положения при наличии соответствующего основания.

4.7. Система оплаты труда в филиале ОмГПУ в г. Таре

4.7.1. Оплата труда работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу филиала ОмГПУ в г. Таре определяется в порядке, установленном в п.4.3. настоящего Положения.

4.7.2. Оплата труда работников филиала ОмГПУ в г. Таре, осуществляющих вспомогательные функции, определяется в порядке, установленном в п. 4.6. настоящего Положения.

4.7.3. Выплата заработной платы и прочих выплат (материальная, помощь, выплата к юбилейным датам всем категориям работников филиала ОмГПУ в г. Таре осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором работника в пределах фонда оплаты труда филиала ОмГПУ в г. Таре.

V. Прочие выплаты из фонда оплаты труда

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора ОмГПУ.

5.2. Из фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности работникам университета может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается по приказу ректора Университета на основании письменного заявления работника. Материальная помощь может быть оказана в связи со смертью близких родственников, с болезнью и необходимостью длительного лечения, при тяжелом материальном положении работника, по другим уважительным причинам.

5.3. Из фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности работникам университета могут производиться выплаты к юбилейным датам: 50-летию, 55-летию для женщин, 60-летию для мужчин.

5.4. При расторжении трудового договора с работником по основаниям п.1 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон) работодатель вправе в соответствии с частью 4 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности произвести выплату выходного пособия в сумме 3-х размеров среднего заработка работника. Стороны трудового договора могут согласовать не только размер компенсации, но и срок ее выплаты.

5.5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера.

Как одна из форм оплаты труда в Университете используется оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами, как состоящими, так и не состоящими в штате Университета. Договоры могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала.

Используется форма договора о возмездном оказании услуг, утвержденная приказом ректора.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, условия выплаты.

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие Уставу Университета.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников ОмГПУ

(Таблица 1)

Приказ № 217н

Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава

Минимальный оклад - 10 230,00

Должность	Ученое звание	Ученая степень	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.09.2015
1 квалификационный уровень				
ассистент			1,00	10 230,00
ассистент		к/н	1,25	12 790,00
2 квалификационный уровень				
старший преподаватель			1,10	11 260,00
старший преподаватель		к/н	1,45	14 840,00
3 квалификационный уровень				
доцент	высококв. спец		1,45	14 840,00
доцент		к/н	1,75	17 910,00
доцент	доцент		1,50	15 350,00
доцент	доцент	к/н	1,85	18 930,00
доцент	профессор		1,60	16 370,00
доцент		д/н	2,25	23 030,00
доцент	доцент	д/н	2,25	23 030,00
4 квалификационный уровень				
профессор	высококв. спец		1,60	16 370,00
профессор	профессор		1,75	17 910,00
профессор	доцент		1,70	17 400,00
профессор	доцент	к/н	2,00	20 470,00
профессор	профессор	к/н	2,20	22 510,00
профессор		д/н	2,65	27 120,00
профессор	доцент	д/н	2,70	27 630,00
профессор	профессор	д/н	2,75	28 140,00
5 квалификационный уровень				
заведующий кафедрой	доцент		1,80	18 420,00
заведующий кафедрой		к/н	2,00	20 470,00
заведующий кафедрой		д/н	2,85	29 170,00
6 квалификационный уровень				
декан факультета		к/н	2,50	25 580,00
директор института		к/н	2,70	27 630,00
декан факультета		д/н	3,00	30 700,00
директор института		д/н	3,20	32 750,00

(Таблица 2)

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Минимальный оклад - 5 530,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
1 квалификационный уровень		
помощник проректора	1,00	5 530
ученый секретарь совета Филиала ОмГПУ в г. Таре	1,00	5 530
помощник ректора	1,10	6 083
заведующий кабинетом	1,20	6 636
заведующий учебной станцией	1,20	6 636
заведующий учебной лабораторией	1,20	6 636
заведующий мастерской	1,20	6 636
руководитель	1,20	6 636
3 квалификационный уровень		
директор академического лицея	1,65	9 125
директор издательства	1,65	9 125
директор библиотеки	1,65	9 125
начальник управления	1,65	9 125
руководитель контрактной службы	1,65	9 125
ученый секретарь совета	1,65	9 125
ответственный секретарь приемной комиссии	1,65	9 125
6 квалификационный уровень		
директор Дома отдыха "Иртышский" (филиал) ОмГПУ	2,50	13 825
директор университетского колледжа	2,50	13 825
директор ВБШ	2,50	13 825
директор Филиала ОмГПУ в г. Таре	3,00	16 590

(Таблица 3)

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Требования	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
1 квалификационный уровень			
диспетчер факультета	ср/о, без стажа	1,00	3 200
учебный мастер	в/о, без стажа	1,15	3 680
специалист по учебно-методической работе	в/о, без стажа	1,30	4 160
2 квалификационный уровень			
старший диспетчер факультета	ср/о, без стажа	1,30	4 160
учебный мастер 2 категории	в/о, стаж до 3 лет	1,30	4 160

специалист по учебно-методической работе 2 категории	в/о, стаж до 3 лет	1,60	5 120
3 квалификационный уровень			
учебный мастер 1 категории	в/о, стаж свыше 3 лет	1,60	5 120
специалист по учебно-методической работе 1 категории	в/о, стаж свыше 3 лет	2,00	6 400

(Таблица 4)

Приказ № 247н

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад +5,5%
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
архивариус	1,00	3 200
дежурный по общежитию	1,00	3 200
дежурный по учебному корпусу	1,00	3 200
дежурный	1,00	3 200
калькулятор	1,00	3 200
кассир	1,00	3 200
комендант	1,00	3 200
паспортист	1,00	3 200
секретарь	1,00	3 200
экспедитор	1,00	3 200
экспедитор по перевозке грузов	1,00	3 200
2 квалификационный уровень		
старший кассир	1,05	3 360
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		
администратор	1,10	3 520
лаборант	1,10	3 520
секретарь руководителя	1,10	3 520
техник	1,10	3 520
товаровед	1,10	3 520
2 квалификационный уровень		
заведующий архивом	1,15	3 680
заведующий складом	1,15	3 680
заведующий хозяйством	1,15	3 680
заведующий экспедицией	1,15	3 680
старший лаборант	1,15	3 680
старший администратор	1,15	3 680

3 квалификационный уровень			
заведующий общежитием		1,40	4 480
заведующий столовой		1,40	4 480
заведующий производством (шеф-повар)		1,40	4 480
4 квалификационный уровень			
механик		1,50	4 800
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень			
бухгалтер		1,55	4 960
бухгалтер-ревизор		1,55	4 960
документовед		1,55	4 960
инженер		1,55	4 960
инженер-лаборант		1,55	4 960
инженер по охране труда		1,55	4 960
инженер по техническому надзору		1,55	4 960
инженер по надзору за строительством		1,55	4 960
инженер по пожарной безопасности		1,55	4 960
инженер по охране окружающей среды (эколог)		1,55	4 960
инженер-энергетик		1,55	4 960
менеджер		1,55	4 960
психолог		1,55	4 960
переводчик		1,55	4 960
профконсультант		1,55	4 960
программист		1,55	4 960
социолог		1,55	4 960
специалист по связям с общественностью		1,55	4 960
специалист по защите информации		1,55	4 960
специалист по кадрам		1,55	4 960
специалист по маркетингу		1,55	4 960
специалист контрактной службы		1,55	4 960
специалист по делам ГО и ЧС		1,55	4 960
специалист по имуществу		1,55	4 960
специалист		1,55	4 960
экономист		1,55	4 960
электроник		1,55	4 960
юрисконсульт		1,55	4 960
2 квалификационный уровень			
бухгалтер	2 категория	1,60	5 120
бухгалтер-ревизор	2 категория	1,60	5 120
документовед	2 категория	1,60	5 120
инженер	2 категория	1,60	5 120
инженер-лаборант	2 категория	1,60	5 120
инженер по охране труда	2 категория	1,60	5 120

инженер по техническому надзору	2 категория	1,60	5 120
инженер по надзору за строительством	2 категория	1,60	5 120
инженер по пожарной безопасности	2 категория	1,60	5 120
инженер по охране окружающей среды (эколог)	2 категория	1,60	5 120
инженер-энергетик	2 категория	1,60	5 120
инженер-сметчик	2 категория	1,60	5 120
менеджер	2 категория	1,60	5 120
программист	2 категория	1,60	5 120
переводчик	2 категория	1,60	5 120
профконсультант	2 категория	1,60	5 120
психолог	2 категория	1,60	5 120
социолог	2 категория	1,60	5 120
специалист по связям с общественностью	2 категория	1,60	5 120
специалист по защите информации	2 категория	1,60	5 120
специалист по кадрам	2 категория	1,60	5 120
специалист по маркетингу	2 категория	1,60	5 120
специалист контрактной службы	2 категория	1,60	5 120
специалист по делам ГО и ЧС	2 категория	1,60	5 120
специалист по имуществу	2 категория	1,60	5 120
специалист	2 категория	1,60	5 120
экономист	2 категория	1,60	5 120
электроник	2 категория	1,60	5 120
юрисконсульт	2 категория	1,60	5 120
3 квалификационный уровень			
бухгалтер	1 категория	1,70	5 440
бухгалтер-ревизор	1 категория	1,70	5 440
документовед	1 категория	1,70	5 440
инженер	1 категория	1,70	5 440
инженер-лаборант	1 категория	1,70	5 440
инженер по охране труда	1 категория	1,70	5 440
инженер по техническому надзору	1 категория	1,70	5 440
инженер по надзору за строительством	1 категория	1,70	5 440
инженер по охране окружающей среды (эколог)	1 категория	1,70	5 440
инженер-энергетик	1 категория	1,70	5 440
инженер-сметчик	1 категория	1,70	5 440
менеджер	1 категория	1,70	5 440
переводчик	1 категория	1,70	5 440
профконсультант	1 категория	1,70	5 440
программист	1 категория	1,70	5 440
психолог	1 категория	1,70	5 440
социолог	1 категория	1,70	5 440
специалист по связям с общественностью	1 категория	1,70	5 440
специалист по защите информации	1 категория	1,70	5 440

специалист по кадрам	1 категория	1,70	5 440
специалист контрактной службы	1 категория	1,70	5 440
специалист по мобилизационной работе	1 категория	1,70	5 440
специалист по делам ГО и ЧС	1 категория	1,70	5 440
специалист по имуществу	1 категория	1,70	5 440
специалист	1 категория	1,70	5 440
экономист	1 категория	1,70	5 440
электроник	1 категория	1,70	5 440
юрисконсульт	1 категория	1,70	5 440
4 квалификационный уровень			
бухгалтер	ведущий	1,80	5 760
бухгалтер-ревизор	ведущий	1,80	5 760
документовед	ведущий	1,80	5 760
инженер	ведущий	1,80	5 760
инженер-лаборант	ведущий	1,80	5 760
инженер по охране труда	ведущий	1,80	5 760
инженер по техническому надзору	ведущий	1,80	5 760
инженер по надзору за строительством	ведущий	1,80	5 760
инженер по охране окружающей среды (эколог)	ведущий	1,80	5 760
инженер-энергетик	ведущий	1,80	5 760
инженер-сметчик	ведущий	1,80	5 760
менеджер	ведущий	1,80	5 760
менеджер по организации практик	ведущий	1,80	5 760
менеджер по трудоустройству	ведущий	1,80	5 760
начальник военно-учетного стола	ведущий	1,80	5 760
переводчик	ведущий	1,80	5 760
программист	ведущий	1,80	5 760
психолог	ведущий	1,80	5 760
социолог	ведущий	1,80	5 760
специалист по защите информации	ведущий	1,80	5 760
специалист по кадрам	ведущий	1,80	5 760
специалист по государственным закупкам	ведущий	1,80	5 760
специалист контрактной службы	ведущий	1,80	5 760
специалист по мобилизационной работе	ведущий	1,80	5 760
специалист по делам ГО и ЧС	ведущий	1,80	5 760
специалист по имуществу	ведущий	1,80	5 760
специалист	ведущий	1,80	5 760
экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	ведущий	1,80	5 760
экономист	ведущий	1,80	5 760
электроник	ведущий	1,80	5 760
юрисконсульт	ведущий	1,80	5 760

5 квалификационный уровень			
начальник отдела в составе управления, службы		2,20	7 040
специалист по мобилизационной работе	главный	2,20	7 040
заместитель главного бухгалтера филиала ОмГПУ в г. Таре		2,30	7 360
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"			
1 квалификационный уровень			
директор		2,40	7 680
начальник отдела		2,40	7 680
3 квалификационный уровень			
директор		2,50	8 000
директор центра информатизации		2,79	8 928
директор центра профессиональной адаптации и трудоустройства студентов и выпускников		2,79	8 928
директор центра довузовской подготовки и дополнительного образования		2,79	8 928
директор центра непрерывного профессионального образования		2,79	8 928
начальник отдела организации и планирования научно-исследовательских работ		2,79	8 928
начальник юридического отдела		2,79	8 928
начальник отдела по управлению имущественным комплексом		2,79	8 928
начальник отдела международного сотрудничества		2,79	8 928

(Таблица 5)

Приказ № 248н

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
гардеробщик	1,00	3 200
грузчик	1,00	3 200
дворник	1,00	3 200
кастелянша	1,00	3 200
кладовщик	1,00	3 200
лифтер	1,00	3 200
сестра-хозяйка	1,00	3 200
сторож (вахтер)	1,00	3 200
уборщик помещений	1,00	3 200
горничная	1,00	3 200
подсобный рабочий	1,00	3 200
мойщик посуды	1,00	3 200
рабочий кухни	1,00	3 200

рабочий по ремонту зданий		1,00	3 200
курьер		1,00	3 200
2 квалификационный уровень			
те же должности	старший	1,10	3 520
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень			
буфетчик		1,20	3 840
официантка		1,20	3 840
2 квалификационный уровень			
настройщик музыкальных инструментов		1,30	4 160
кондитер		1,30	4 160
повар		1,30	4 160
пекарь		1,30	4 160
плотник		1,30	4 160
слесарь-сантехник		1,30	4 160
столяр		1,30	4 160
тракторист		1,30	4 160
электросварщик		1,30	4 160
электромонтер		1,30	4 160
3 квалификационный уровень			
водитель		1,40	4 480
оператор газовой котельной		1,40	4 480
высококвалифицированный рабочий		1,40	4 480

(Таблица 6)

Приказ № 242н

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

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессионально-квалификационная группа второго уровня		
1 квалификационный уровень		
инструктор по противопожарной профилактике	1,50	4 800

(Таблица 7)

Приказ № 225н
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень		
инструктор по физической культуре	1,50	4 800

(Таблица 8)

Приказ № 526
Профессиональные квалификационные группы медицинских и фармацевтических работников

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
санитарка	1,00	3 200
сестра-хозяйка	1,00	3 200
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень		
инструктор по лечебной физкультуре	1,10	3 520
2 квалификационный уровень		
медицинская сестра диетическая	1,20	3 840
3 квалификационный уровень		
медицинская сестра	1,30	4 160
Профессионально квалификационная группа «Врачи и провизоры» **Минимальный оклад -**		**5 530,00**
2 квалификационный уровень		
врачи-специалисты (психотерапевт)	1,10	6 083

(Таблица 9)

Приказ № 342н

Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня"		
1 квалификационный уровень		
корректор	1,10	3 520
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"		
2 квалификационный уровень		
редактор	1,60	5 120
художественный редактор	1,60	5 120
3 квалификационный уровень		
главный редактор	2,79	8 928

(Таблица 10)

Приказ № 570

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии»

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"		
смотритель музейный	1,10	3 520
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
артист оркестра (ансамбля)	1,10	3 520
культорганизатор	1,10	3 520
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
артист-вокалист (солист)	1,20	3 840
артист хора	1,20	3 840
хранитель фондов	1,20	3 840
звукооператор	1,30	4 160
библиотекарь	1,40	4 480
библиограф	1,40	4 480
специалист по методике клубной работы	1,50	4 800
методист библиотеки	1,60	5 120
главный библиотекарь	1,65	5 280
главный библиограф	1,70	5 440

Профессионально квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
заведующий сектором библиотеки	1,70	5 440
заведующий отделом библиотеки	1,80	5 760
режиссер постановщик	1,80	5 760
балетмейстер постановщик	1,80	5 760
режиссер	1,80	5 760
дирижер	1,80	5 760
балетмейстер	1,80	5 760
хормейстер	1,80	5 760
звукорежиссер	1,80	5 760

(Таблица 11)

Приказ № 305н
Профессиональные квалификационные группы
должностей работников сферы научных исследований и разработок

Минимальный оклад - 5 240,00

Должность		Повышающий коэффициент	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень			
научный сотрудник	б/с	1,95	10 230
2 квалификационный уровень			
старший научный сотрудник	к/н	3,10	16 250
3 квалификационный уровень			
ведущий научный сотрудник	д/н	4,78	25 070
4 квалификационный уровень			
заведующий научно-исследовательской лабораторией		5,00	26 200

(Таблица 12)

Приказ № 216н
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Минимальный оклад - 3 200,00

Должность		Требования	Повыш. коэф.	Оклад на 01.10.2015
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
секретарь учебной части			1,00	3 200
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2 квалификационный уровень				
педагог дополнительного образования			1,55	4 960
педагог организатор			1,55	4 960
3 квалификационный уровень				
мастер производственного обучения		высшее профессиональное образование	1,60	5 120
методист		высшее профессиональное образование	1,60	5 120
4 квалификационный уровень				
старший методист		высшее профессиональное образование	2,00	6 400
учитель-дефектолог	без категории	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	2,00	6 400
учитель-логопед	без категории	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	2,00	6 400
учитель-дефектолог	2 категория	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или 2 квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет	2,10	6 720
учитель-логопед	2 категория	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или 2 квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет	2,10	6 720
учитель-дефектолог	1 категория	первая квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет	2,20	7 040

учитель-логопед	1 категория	первая квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет	2,20	7 040
учитель-дефектолог	высшая категория	высшая квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет	2,25	7 200
учитель-логопед	высшая категория	высшая квалификационная категория либо высшее проф. образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет	2,25	7 200
учитель		высшее профессиональное образование	2,72	8 704
преподаватель		высшее профессиональное образование	3,39	10 848
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
2 квалификационный уровень				
заведующий отделением		высшее профессиональное образование	2,38	7 616

Приложение № 2
к положению об оплате
труда работников ОмГПУ

ПОРЯДОК
оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (далее Порядок) содержит показатели оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава Университета, цели и задачи создания, порядок формирования, функции, права и обязанности, регламент работы, ответственность комиссии по установлению стимулирующих надбавок ППС на основании результатов оценки эффективности работы, методику формирования оценки эффективности работы сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ, методику расчета стоимости одного балла, методику расчета размера и порядок выплаты стимулирующей надбавки сотруднику профессорско-преподавательского состава ОмГПУ на основе сформированной оценки эффективности работы сотрудника (далее стимулирующая надбавка).

II. Показатели эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

2. Оценка эффективности работы каждого сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ проводится в соответствии с показателями оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава (далее показатели) (приложение к настоящему Порядку) с целью повышения материальной заинтересованности работников Университета в достижении высоких результатов труда, создания благоприятных условий для стабильного функционирования Университета и распределения стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

III. Комиссия по установлению стимулирующих надбавок ППС на основании результатов оценки эффективности работы

3. Целью деятельности комиссии по установлению стимулирующих надбавок ППС на основании результатов оценки эффективности работы (далее Комиссия) является обеспечение функционирования системы стимулирования труда сотрудников ППС, основанной на принципах объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности, справедливости и прозрачности.

4. Основные задачи деятельности Комиссии:

4.1. актуализация системы стимулирования;

4.2. анализ и корректировка сформированных результатов оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС Университета, представившему необходимые сведения о выполнении показателей в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+»;

4.3. утверждение размера премиальных выплат сотрудникам ППС Университета по результатам выполнения ими целевых показателей эффективности работы.

5. Основными принципами деятельности Комиссии являются открытость, объективность и коллегиальность в принятии решений.

6. Первичная профсоюзная организация работников обеспечивает представительство работников в составе Комиссии. Приказом ректора ОмГПУ, с учетом предложений первичной профсоюзной организации (представителей), формируется персональный состав Комиссии, в том числе назначается председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии. Указанный приказ размещается для сведения работников на официальном сайте Университета.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

7.1. экспертиза представленных работниками Университета материалов о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период (год);

7.2. принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям оценки эффективности;

7.3. формирование результатов оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС;

7.4. ежеквартальная корректировка сумм фактически полученных и утверждённых баллов по результатам оценки эффективности в сводном отчете университета (в конце каждого квартала).

7.5. принятие решений об увеличении суммы баллов сотрудника ППС в исключительных случаях за особые заслуги перед Университетом.

8. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

9. Комиссия проводит заседания по инициативе председателя Комиссии. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

10. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

11. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

12. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии.

13. Материалы и документация, связанная с деятельностью Комиссии, в текущем делопроизводстве хранится у секретаря Комиссии в течение 1 (одного) календарного года и далее передаются в общий отдел Университета для организации архивного хранения.

Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства по срокам хранения финансовой (бухгалтерской) первичной документации.

14. Член Комиссии имеет право:

14.1. инициировать запрос необходимых для работы Комиссии материалов и сведений;

14.2. вносить предложения по порядку работы Комиссии;

14.3. требовать постановки своих предложений на голосование Комиссии.

15. Обязанности члена Комиссии:

15.1. соблюдать регламент работы Комиссии;

15.2. выполнять поручения председателя Комиссии;

15.3. предварительно изучать, представлять другим членам Комиссии материалы, планируемые к обсуждению на заседании Комиссии;

15.4. обеспечивать объективность принятия решений.

16. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку заключений, проектов решений.

17. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного коллегиального решения Комиссии.

IV. Методика формирования оценки эффективности работы сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

18. Для осуществления оценки эффективности своей работы по показателям, штатный работник профессорско-преподавательского состава ОмГПУ ежегодно самостоятельно заполняет личный отчет о выполнении показателей в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+».

Оценка эффективности работы не осуществляется и не заполняется личный отчет о выполнении показателей следующими сотрудниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – сотрудники ППС):

- принятыми с испытательным сроком - на период испытания;
- принятыми по срочному трудовому договору, заключенному до 2-х месяцев;
- принятыми на условиях внешнего совместительства.

Сотрудникам ППС, принятым на условиях внешнего совместительства, могут быть начислены баллы за написание учебников, учебных пособий по образовательным программам, реализуемых в университете.

В отдельных случаях по решению Комиссии осуществляется стимулирование по показателям эффективности деятельности ППС работников административно-управленческого и прочего персонала ОмГПУ.

19. Сотрудники ППС, принятые в течение года на работу, заполняют за период работы (истекший квартал) личный отчет о выполнении показателей оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+» в соответствии с п. 18 настоящего Порядка.

20. На основании представленных личных отчетов в установленном порядке Центр информатизации формирует сводные отчёты, которые содержат результаты оценки эффективности работы по каждому сотруднику профессорско-преподавательского состава ОмГПУ, по форме, выгружаемой из программного модуля «ОмГПУ: Стимулирование+». Информация, представленная в сводных отчётах, подвергается проверке и корректировке структурными подразделениями университета, курирующими соответствующие направления деятельности, – в срок до 15 февраля.

21. Работники ППС, балльная оценка эффективности которых подверглась корректировке, могут в период проверки, но не позднее 20 февраля, предоставить в Научно-методический центр проблем качества образования подтверждения по показателям эффективности, подвергшимся корректировки.

22. На основании проверенных личных отчетов сотрудников профессорско-преподавательского состава Научно-методический центр проблем качества образования в установленном порядке формирует сводный отчет Университета о выполнении показателей оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (далее – сводный отчет университета) по форме, выгружаемой из программного модуля «ОмГПУ: Стимулирование+».

Формирование сводного отчета университета осуществляется – в срок до 22 февраля.

23. Надлежащим образом оформленный сводный отчет Университета передается для дальнейшей работы в Комиссию.

Заседания комиссии оформляются протоколом, который содержит сформированные результаты оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС ОмГПУ, представившему в соответствии с п.п. 18, 19 настоящего Порядка необходимые сведения.

Комиссия вправе в исключительных случаях принять решение об увеличении суммы баллов сотрудника ППС за особые заслуги перед Университетом.

24. Сумма утверждённых премиальных баллов по результатам оценки эффективности в сводном отчете Университета может корректироваться в течение года на основании приказов ректора.

V. Методика расчета стоимости одного балла

25. В срок до 20 числа текущего месяца фонд стимулирующих надбавок ежемесячно уточняется управлением финансов и контроля и утверждается распоряжением ректора.

Расчетная стоимость одного балла может меняться в зависимости от фонда стимулирующих надбавок текущего периода.

26. Расчет стоимости одного балла $C_{балл}$ осуществляется путём деления фонда стимулирующих надбавок текущего периода, на сумму утвержденных баллов работников ППС по Университету:

$$C_{балл} = \frac{Ф_{стим.}}{\sum_i Б_i},$$

$Ф_{стим.}$ – фонд стимулирующих надбавок текущего периода;

$Б_i$ – сумма утвержденных баллов i-му работнику по результатам оценки эффективности;

$\sum_i Б_i$ – сумма утвержденных баллов по результатам оценки эффективности всех работников ППС Университета.

VI. Методика расчета размера и порядок выплаты стимулирующей надбавки

27. Расчет индивидуального размера стимулирующей надбавки работнику ППС ($П_i$) осуществляется путем произведения стоимости одного балла на сумму фактически полученных баллов по итогам предыдущего периода.

$$П_i = C_{балл} \cdot Б_i.$$

28. Назначение и выплата стимулирующих надбавок в соответствии с настоящим Порядком педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (средств учреждения).

29. Стимулирующие надбавки ежемесячно (в срок до 20 числа текущего месяца) назначаются штатным сотрудникам ППС на основании протокола Комиссии и приказов ректора, не зависимо от размера ставки, занимаемой работником по основному месту работы в соответствии с п. 27 настоящего Порядка и выплачиваются на основании приказа ректора в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Приложение
к порядку оценки эффективности работы
профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

Показатели эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

1. Образовательная деятельность

1.1. Подготовка интерактивного курса по дисциплине в системе «МООДУС» с установкой на образовательном портале ОмГПУ.

1.2. Систематическое сопровождение курса по дисциплине на образовательном портале ОмГПУ (работа с ранее разработанными электронными курсами).

1.3. Заполнение электронного журнала.

1.4. Тьютерское сопровождение балльно-рейтинговой системы на кафедре (модератор).

1.5. Открытие новых основных образовательных программ.

1.6. Подготовка студентов к успешному Интернет-тестированию (учитывать итоговый результат).

1.7. Оформление комплектов документов по организации практики.

1.8. Частичное преподавание курса на иностранном языке (кроме занятий по иностранному языку).

1.9. Международная мобильность (преподавание курса в зарубежном вузе семестр и более семестра).

1.10. Международная мобильность (преподавание курса в зарубежном вузе менее семестра).

1.11. Организация занятий по системе дополнительного профессионального образования: профессиональная переподготовка, повышение квалификации: (кроме факультета ПК и ППР):

- для работников ОмГПУ;
- для сторонних слушателей.

1.12. Разработанные УМК из запланированных согласно учебной нагрузки.

2. Повышение квалификации

2.1. Краткосрочные курсы повышения квалификации до 72 часов.

2.2. Повышение квалификации за последние 3 лет (более 72 часов).

2.3. Профессиональная переподготовка (более 250 часов).

2.4. Повышение квалификации в области иностранного языка (кроме факультета иностранных языков).

3. Издание учебно-методических работ

3.1. Учебник, учебное пособие, опубликованные в центральных издательствах с грифом УМО / доля участия.

3.2. Учебник, учебное пособие, опубликованные в центральных издательствах без грифа УМО / доля участия.

3.3. Учебное пособие, опубликованное в издательстве ОмГПУ с грифом УМО

3.4. Учебное пособие с грифом ОмГПУ.

3.5. Электронные учебники, учебные пособия, зарегистрированные в "Информрегистре" или алгоритмы и программы, зарегистрированные в ЦИТИС.

4. Научная деятельность

4.1. Участие в работе диссертационных советов:

- председатель.

- ученый секретарь.

- член совета.

4.2. Подготовка отзыва ведущей организации.

4.3. Оппонирование диссертаций.

4.4. Подготовка отзыва на автореферат.

4.5. Статья в журналах, индексируемых в международных системах цитирования– Web of Sciens, Scopus), заявленная от ОмГПУ.

4.6. Статья в ведущих научных изданиях, рекомендованных ВАК, заявленная от ОмГПУ.

4.7. Статья в прочих журналах, включенных в базу РИНЦ, заявленная от ОмГПУ.

4.8. Статья в сборнике научных трудов или материалах конференции, включенных в базу РИНЦ, заявленная от ОмГПУ.

4.9. Статья в сборнике научных трудов или материалах конференции в соавторстве со студентами, заявленная от ОмГПУ.

4.10. Рецензируемая монография, опубликованная в ведущих отечественных или зарубежных издательствах.

4.11. Монография, опубликованная в издательстве ОмГПУ (другого вуза России).

4.12. Редактор сборника научных работ.

4.13. Размещение произведения в Электронной библиотеке ОмГПУ.

4.14. Получение патента.

4.15. Получение свидетельства о регистрации РИД.

4.16. Создание малого инновационного предприятия.

4.17. Участие в реализации инновационного проекта, защищённого патентом или РИД.

4.18. Подготовка заявки на конкурсы, гранты, ФЦП, заявленных от ОмГПУ, в том числе международные.

4.19. Руководство студенческой научной (творческой) работой, отмеченной дипломами регионального, Всероссийского или Международного конкурсов научных (творческих) работ.

4.20. Руководство студенческой научной работой, опубликованной в сборнике научных трудов (в том числе материалах конференции).

4.21. Индекс Хирша (без учёта самоцитирований).

5. Подготовка кандидатов и докторов наук.

5.1. Научное консультирование докторантов и научных сотрудников, завершившееся защитой диссертации.

5.2. Научное руководство аспирантом, завершившееся защитой диссертации досрочно или в срок.

5.3. Научное руководство аспирантом (соискателем) из числа штатных работников ОмГПУ, завершившееся защитой диссертации.

5.4. Защита кандидатской диссертации сотрудником вуза (в срок / не в срок).

5.5. Защита докторской диссертации сотрудником вуза.

6. Научные мероприятия

6.1. Организация научных мероприятий факультетского (вузовского, школьного) уровня.

6.2. Организационная работа по проведению научной конференции:

- факультетская;
- общевузовская;
- региональная;
- всероссийская;
- международная.

7. Творческая деятельность

7.1. Участие в художественных выставках, музыкальных конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (без получения награды):

- региональных;
- всероссийских;
- международных.

7.2. Проведение персональной выставки.

7.3. Участие в художественных выставках, музыкальных конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (с получением награды: диплома лауреата, победителя номинации и т.д.

- региональных;

- всероссийских;

- международных.

7.4. Членство в Союзе художников, Союзе дизайнеров России.

7.5. Альбом-монография о творческой деятельности.

7.6. Авторские проекты, получившие общественное признание.

8. Внеучебная деятельность

8.1. Организационная работа по проведению олимпиад, конкурсов, викторин, проектов и курсов в интерактивной форме на порталах ОмГПУ

- муниципальных;

- региональных;

- всероссийских.

8.2. Участие в оценке различных творческих, образовательных и пр. проектов, конкурсов (жюри).

8.3. Разработка электронных образовательных ресурсов для учителей на портале.

8.4. Проведение методических семинаров для учителей (кроме оплачиваемых), круглых столов с работодателями.

8.5. Организационная работа по проведению олимпиад (школьный этап)

- муниципальных;

- областных;

- региональных.

8.6. Организационная работа по проведению студенческих олимпиад, конкурсов, мероприятий:

- факультетского уровня;

- общевузовского уровня;

- регионального уровня;

- всероссийского уровня.

8.7. Кураторство в учебной группе, в общежитии.

8.8. Кураторство сборных команд ОмГПУ по различным видам спорта.

8.9. Проведение профориентационной работы очного мероприятия на базе ОмГПУ или школы, колледжа и т.п.

8.10. Привлечение коммерческих студентов

- группа иностранных студентов;

- группа российских студентов.

8.11. Организационная работа по проведению спортивных мероприятий (всероссийского уровня):

- факультетского уровня;

- общевузовского уровня;

- регионального уровня;

- всероссийского уровня.

9. Для работников ППС факультета ПК и ППРО

9.1. Проведение курсов повышения квалификации за пределами г. Омска.

9.2. Проведение профессиональной переподготовки за пределами г. Омска.

9.3. Проведение программ дополнительного профессионального образования по дистанционной технологии.

9.4. Привлечение слушателей:

- программы профессиональной переподготовки;

- программы повышения квалификации;

- долгосрочные программы довузовской подготовки;

- краткосрочные программы довузовской подготовки.

9.5. Разработка новой образовательной программы дополнительного профессионального образования.

9.6. Разработка учебно-методических материалов по дисциплине для образовательной программы, реализуемой по дистанционной технологии.

10. Выполнение разовых поручений руководителя (декана, зав. кафедрой) направленных на развитие университета, факультета

Показатели эффективности работы заведующего кафедрой

1. Средний балл по кафедре.

2. Средний балл по кафедре по заполненению электронных журналов.

3. Остепененность.

4. Доля докторов наук.

5. Доля ППС, прошедших курсы повышения квалификации за последние 5 лет.

6. Количество заявок на получение внешнего финансирования.

7. Наличие выпускных специальностей, профилей, не имеющих первого выпуска.

8. Наличие выпускных специальностей, профилей, имеющих выпуск в текущем году.

9. Процент соответствия учебно-методической документации предъявленным требованиям.

10. Открытие новой образовательной программы высшего образования.

11. Открытие новой программы дополнительного образования.

12. Обеспечение учебно-методическими комплексами по дисциплинам ООП, реализуемых на других факультетах.

13. Количество лабораторий с оборудованием (компьютерным, химическим, физическим и т.п..

14. Доля ППС в общей численности, работающих на полную ставку.

15. Международные гранты и проекты.

16. Инновационные проекты, курируемые кафедрой, защищённые патентом, свидетельством о регистрации РИД.

17. Проведение совместных с работодателями мероприятий (круглых столов, конференций).

18. Участие в профориентационной работе.

19. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие университета, факультета.

20. Эффективность аспирантуры.

21. Планирование и отчёт о деятельности кафедры

22. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.).

23. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.).

24. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.).

25. Дополнительные образовательные программы.

26. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами.

27. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами.

28. Новые программы профессиональной переподготовки.

29. Новые программы повышения квалификации.

30. Привлечённые гранты.

31. Сумма привлеченных средств за счет коммерческих студентов, млн. руб.

32. Объём привлечённого финансирования научных работ из внешних источников, млн. руб.

Показатели эффективности работы заместителя декана

1. Сопровождение образовательных программ (составление, корректировка и согласование учебных планов, контроль за успеваемостью, работа с задолжниками, учебно-методическая работа).

- новые основные образовательные программы;
- действующие основные образовательные программы;
- дополнительные образовательные программы.

2. Формирование ООП по профилю, специальности, магистерской программе.

3. Тьютерское сопровождение балльно-рейтинговой системы на факультете (академическое консультирование).

4. Контроль качества образования и оценка результатов обучения.

5. Составление расписания и контроль проведения учебных занятий

- основные образовательные программы (высшее образование);
- дополнительное профессиональное образование.

6. Организация выпуска студентов, проверка приложений к диплому.

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие университета (конференции, семинары, олимпиады, консалтинг):

- вузовского уровня;
- регионального уровня;
- всероссийского уровня;
- международного уровня.

8. Организация сотрудничества факультета в системе образования региона:

- по методическому сопровождению учителей (конференции, круглые столы);
- по организации курсов повышения квалификации учителей.

9. Участие в профориентационной работе факультета и университета.

10. Составление отчетной документации по учебной деятельности факультета по запросам ректората, УМО, министерства.

11. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие Университета, факультета.

12. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.).

13. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.).

14. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.).

15. Дополнительные образовательные программы.

16. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами.

17. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами.

18. Открытие новой программы профессиональной переподготовки.

19. Открытие новой программы повышения квалификации.

20. Выигранные открытые аукционы.

21. Привлечённые гранты.

22. Реализация новых образовательных проектов.

23. Организация факультетских мероприятий (Посвящение в студенты, День факультета и т.п.).

24. Призовые места, занятые студентами факультета в различных конкурсных мероприятиях культурно-массового характера.

25. Призовые места, занятые студентами факультета в различных конкурсных мероприятиях

- региональный уровень;
- всероссийский уровень;
- международный уровень.

26. Выполнение разовых поручений проректора по международной и внеучебной деятельности, направленных на развитие университета, факультета.

27. Сумма привлеченных средств за счет коммерческих студентов млн. руб.

28. Контингент студентов.

29. Контингент слушателей по программам:

- профессиональной переподготовки;
- повышения квалификации;
- довузовской подготовки (долгосрочных);
- довузовской подготовки (краткосрочных).

Показатели эффективности работы декана, директора института

1. Средний балл по факультету.

2. Количество студентов (приведённый контингент) на одну ставку ППС.

3. Доля иностранных студентов (приведённый контингент).

4. Основные образовательные программы, реализуемые на факультете.

5. Открытие новой образовательной программы высшего образования.

6. Открытие новой программы дополнительного образования.

7. Международные гранты и проекты.

8. Международная мобильность студентов (не менее 1 семестра).

9. Количество лабораторий с оборудованием (компьютерным, химическим, физическим и т.п.).

10. Наличие и обеспеченность основных образовательных программ, реализуемой с использованием дистанционной технологии обучения на образовательном портале ОмГПУ.

11. Организация профориентационной работы факультета и университета.

12. Инновационные проекты на факультете, защищённые патентами или свидетельствами о регистрации РИД.

13. Планирование и отчёт о деятельности факультета.

14. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие университета, факультета.

15. Количество студентов факультета, получающих дополнительное образование.

16. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие университета (конференции, семинары, олимпиады, консалтинг)

- вузовского уровня;
- регионального уровня;
- всероссийского уровня;
- международного уровня.

17. Организация сотрудничества факультета с организациями, предприятиями региона:

- по методическому сопровождению (конференции, круглые столы);
- по организации курсов повышения квалификации;
- процент учебных планов, согласованных с работодателем.

18. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.).

19. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.).

20. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.).

21. Дополнительные образовательные программы.

22. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами.

23. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами.

24. Открытие новой программы профессиональной переподготовки.

25. Открытие новой программы повышения квалификации.

26. Выигранные открытые аукционы.

27. Привлечённые гранты.

28. Реализация новых образовательных проектов.

29. Сумма привлеченных средств за счет коммерческих студентов, млн. руб.

30. Контингент студентов (неприведённый).

31. Контингент слушателей по программам:

- профессиональной переподготовки;
- повышения квалификации;
- довузовской подготовки (долгосрочных);
- довузовской подготовки (краткосрочных).

Приложение № 4

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

Правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее ОмГПУ, Университет).

1.2. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.3. Стороны пришли к соглашению, что в период действия настоящего коллективного договора в правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказом ректора ОмГПУ с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Цель Правил – регулирование и установления четкого трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, связанных с повышением уровня образовательного и воспитательного процесса.

1.5. Трудовая дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами Российской Федерации, выполнение указаний руководителя, данных в пределах его компетенции, а также обязанностей, установленных коллективным договором, настоящими Правилами, Уставом ОмГПУ и трудовым договором.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ обязательны для всех работников Универсиета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие дополнительные документы:

справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которые были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, результаты обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований)

(например: при приеме лиц, не достигших возраста 18 лет; при приеме педагогических и научно-педагогических работников и др.);

разрешения на работу при приеме на работу иностранного гражданина в порядке и при условиях, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Кроме документов, перечисленных в п.п. 2.1., 2.2. настоящих Правил, работник вправе представить:

справку о доходах за последний год из бухгалтерии последнего места работы (2НДФЛ);

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

4 (четыре) фотографии размером 3 х 4.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящими Правилами.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.6. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

анализ представленных документов;

собеседование (интервьюирование);

тестирование;

установление испытательного срока.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа о приеме должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. При заключении трудового договора работодатель вправе установить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.9. При приеме работника на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под личную подпись в Журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ОмГПУ, должностной инструкцией, Уставом ОмГПУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, правилам поведения в чрезвычайных ситуациях.

2.10. На всех работающих в ОмГПУ, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставление работы в соответствии с заключенным трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и иных видов отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором ОмГПУ;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором;

возможность состоять в профсоюзной организации;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

возмещение вреда (ущерба) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работники обязаны:

добросовестно (надлежащим образом) выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору и должностной инструкции;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОмГПУ;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу ОмГПУ;

своевременно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

уважительно относиться к коллегам, соблюдать общепринятые нормы поведения;

без разрешения работодателя не разглашать следующую информацию:

- персональные данные о работниках, которыми располагает работодатель в соответствии со ст. ст. 85 – 90 ТК РФ;

- данные о доходах;

- внутренние базы данных.

3.3. Работникам запрещено:

занятие посторонними делами или своим личным бизнесом в помещениях Университета и в рабочее время;

использование оборудования, материалов, ресурсов или служебной информации Университета для выполнения посторонней работы любого вида;

выступление от имени ОмГПУ без разрешения работодателя и без соответствующих полномочий;

использование, распространение, продажа и ношение наркотических, а также других, влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача;

курение в служебных помещениях и в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

осуществление в ОмГПУ действий, являющихся сексуальным домогательством;

выражение расового или религиозного презрения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем 2 раза в месяц: 19 и 4 числа;

оплату отпуска производить не позднее трех дней до его начала;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

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

обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических, правовых знаний.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил, коллективного договора, трудового договора;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Рабочее время, режим рабочего времени

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

5.2. Режим рабочего времени работника должен предусматривать продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ОмГПУ, – определяется трудовым договором.

5.3. Продолжительность рабочей недели в ОмГПУ устанавливается следующая:

1. шестидневная с одним выходным днем;
2. пятидневная с двумя выходными днями;
3. неполная рабочая неделя;
4. рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.4. Режим рабочего времени в ОмГПУ устанавливается:

основной - шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресение), время начала и окончания работы определяется расписанием учебных занятий, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и иными документами, связанными с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работой, выполняемой работником в соответствии со своим трудовым договором, с учетом предоставления перерыва (перерывов) для отдыха и питания не менее 30 минут общей продолжительностью один час;

первый - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с продолжительностью рабочего дня 8 часов, время начала рабочего дня: 9-00 часов, время окончания рабочего дня: 18-00 часов, с предоставлением перерыва для отдыха и питания: с 13-00 до 14-00 часов;

второй - шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье) с продолжительностью рабочего дня 7 часов, в предвыходной день (суббота) 5 часов, время начала рабочего дня с понедельника по субботу: 9-00 часов, время окончания рабочего дня с понедельника по пятницу: 17-00 часов, время окончания рабочего дня в субботу: 15-00 часов, с предоставлением перерыва для отдыха и питания: с 13-00 до 14-00 часов;

третий - неполная рабочая неделя с продолжительностью, выходными днями, временем начала и окончания рабочего дня, установлением перерыва для отдыха и питания, определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и приказом ректора в зависимости от основания применения данного режима рабочего времени;

четвертый - рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику, время начала и окончания рабочего дня, предоставление перерыва для отдыха и питания определяются графиком сменности, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и приказом ректора в зависимости от основания применения данного режима рабочего времени.

Режим рабочего времени подлежит обязательному указанию в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с каждым работником ОмГПУ.

5.5. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников ОмГПУ с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящими Правилами:

№	наименование структурного подразделения	Должность
1.	Дом отдыха «Иртышский» (филиал) ОмГПУ	механик
2.	Дом отдыха «Иртышский» (филиал) ОмГПУ	водитель
3.	Филиал ОмГПУ в г. Таре, отдел административно-хозяйственного и транспортного обеспечения	механик
4.	Филиал ОмГПУ в г. Таре, отдел административно-хозяйственного и транспортного обеспечения	водитель
5.	Университет, транспортный отдел	начальник отдела
6.	Университет, транспортный отдел	механик

7.	Университет, транспортный отдел	водитель

5.6. Работа в режиме гибкого рабочего времени может применяться в ОмГПУ по соглашению сторон для отдельных структурных подразделений или работников с обязательным оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору, изданием соответствующего приказа ректора, устанавливающего время начала, окончания или общей продолжительности рабочего дня с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обеспечивает отработку работником в режиме гибкого рабочего времени суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.7. Работодатель применяет суммированный учет рабочего времени для отдельных структурных подразделений или работников, работающих по четвертому режиму рабочего времени (п.5.4. настоящих Правил) на основании соответствующего приказа ректора в случаях, когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период не может превышать одного года.

При издании приказа ректора о введении суммированного учета рабочего времени работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российский Федерации.

5.8.Отсутствие работника на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

5.9. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работодатель вправе осуществлять в исключительных случаях и в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Отпуска

8.1. Виды отпусков, предоставляемых работникам ОмГПУ:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

краткосрочный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы при наличии определенных оснований, установленных коллективным договором;

длительный отпуск сроком до 1 (одного) года, предоставляемый педагогическому работнику;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в количестве 5 (календарных) дней, указанным в п. 5.5. настоящих Правил;

отпуск без сохранения заработной платы.

8.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

9.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка ОмГПУ, Уставом ОмГПУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение фиксируется соответствующим актом и не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. При применении дисциплинарных взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под личную подпись в течение трех рабочих дней.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Первичной профсоюзной организации работников.

9.10. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, рассматриваются комиссией по трудовым спорам ОмГПУ, государственными органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, судами общей юрисдикции.

Приложение № 5
к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

От имени работодателя
Ректор

_____ О.В. Волох

От имени работников
Председатель

_____ Е.А. Супиниченко

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2016 год

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед.	Количество	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Проведения специальной оценки условий труда	р.м	248	347`200	2 квартал	Проректор по АХР и строительству, руководитель контрактной службы, руководитель службы охраны труда
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	шт.	280	488`556	В течение года	Проректор по АХР и строительству, руководитель контрактной службы, руководитель службы охраны труда
3.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты согласно перечню	шт.	278	1`112`000	В течение года	Проректор по АХР и строительству, руководитель контрактной службы, руководитель службы охраны труда
4.	Проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	р.м	685	1`712`500	В течение года	Проректор по АХР и строительству, руководитель контрактной службы, руководитель службы охраны труда
5.	Обеспечение работников аптечками ФЭСТ, пополнение аптечек	шт.	20 приобретение новых аптечек, 54-пополнение наборов аптечек	23`050	В течение года	Проректор по АХР и строительству, руководитель контрактной службы, руководитель службы охраны труда

Итого мероприятий на сумму 3683306,00 (три миллиона шестьсот восемьдесят три тысячи триста шесть) руб.

Приложение № 6

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников ОмГПУ, имеющих право на получение компенсации за работу в неблагоприятных условиях

1. Уборщик служебных помещений - 4% должностного оклада.

2. Дворник - 4% должностного оклада.

Приложение № 7

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников ОмГПУ, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (туалетное мыло)

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562)

№	Должность	Защитные средства, норма выдачи на одного работника в месяц				Очищающие средства			Регенерирующие, восстанавливающие средства
		Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Очищающие кремы, гели и пасты 200 мл	Регенерирующие, восстанавливающие средства 100 мл
1.	Буфетчик	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
2.	Водитель	-	-	100 мл	-	-	-	200 мл	100 мл
3.	Грузчик	-	-	-	-	-	моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	-	100 мл
4.	Гардеробщик	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-

5.	Дворник	-	-	100 мл	-	-	моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	-	100 мл
6.	Заведующий производством (шеф-повар)	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
7.	Кассир	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
8.	Лаборант агробиостанции	-	100 мл	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
9.	Повар	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
10.	Механик	100 мл	-	-	-	-	моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	-	100 мл
11.	Медсестра	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
12.	Мойщик посуды	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-

13.	Оператор газовой котельной	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
14.	Плотник	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
15.	Пекарь	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
16.	Официантка	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
17.	Подсобный рабочий	-	-	-	100 мл	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
18.	Рабочий кухни	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
19.	Рабочий по ремонту зданий	-	-	-	100 мл	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
20.	Слесарь-сантехник	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
21.	Санитарка	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-

22.	Столяр	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
23.	Тракторист	-	-	100 мл	-	-	моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства	-	100 мл
24.	Уборщик помещений	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
25.	Кастелянша	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
26.	Кондитер	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
27.	Кладовщик	-	-	-	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	-
28.	Электромонтер	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл
29.	Учебный мастер, лаборант, старший лаборант (кафедра академической живописи и рисунка, кафедра технологии и методики	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл

	преподавания технологии, кафедра монументального и декоративного искусства, кафедра изобразительного искусства и методики его преподавания) при выполнении работ с красками, растворителями, производственной пылью, лаками, выполняемых в резиновых перчатках								
30.	Заведующий лабораторией, старший лаборант, инженер-лаборант, лаборант (кафедра биологии и биологического образования, кафедра химии и методики преподавания химии) при выполнении работ с химическими реактивами	-	-	100 мл	-	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	-	-	100 мл

Приложение № 8

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ ОмГПУ, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
Приказ Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 N 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики» (ред. от 12.02.2014)
Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
(Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)
Приказ Минторга РСФСР от 27.12.83 n 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР»

Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Административно-хозяйственная часть		
Гардеробщик	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или -Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником -Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием ***Зимой дополнительно:*** -Куртка на утепляющей про-кладке -Валенки или сапоги кожаные утепленные -Галоши на валенки	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
Кастелянша	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
Плотник, Столяр	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием -Очки защитные -Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа дежурные

Подсобный рабочий	***При работе с прочими грузами, материалами:*** -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием	 1 шт. 12 пар
Слесарь-сантехник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Сапоги резиновые с защитным подноском или -Сапоги болотные с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием -Перчатки резиновые или из полимерных материалов -Щиток защитный лицевой или -Очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее ***На наружных работах зимой дополнительно:*** -Куртка на утепляющей прокладке -Брюки на утепляющей прокладке -Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 шт. 1 пара 1пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
Уборщик помещений	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием -Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
Электромонтер	-Костюм хлопчатобумажный -Берет -Галоши диэлектрические -Перчатки диэлектрические ***На наружных работах зимой дополнительно:*** -Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1 год дежурные дежурные дежурные 1 на 3 года
Структурные подразделения		
Библиотека		
Библиотекарь, Заведующий библиотекой	***При работе в книгохранилищах:*** Халат хлопчатобумажный	 1шт.
Столовая		
Кладовщик	-Халат белый хлопчатобумажный или - Куртка белая хлопчатобумажная -Шапочка белая хлопчатобумажная	6 шт. 6 шт. 6 шт.
Повар	-Куртка белая хлопчатобумажная -Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) -Фартук белый хлопчатобумажный -Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная -Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров) -Полотенце -Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт. 6 пар

Подсобный рабочий	-Куртка хлопчатобумажная или халат хлопчатобумажный -Фартук хлопчатобумажный -Берет или -Шапочка хлопчатобумажная -Рукавицы хлопчатобумажные	4 шт. 6 шт. 12 шт. 4 шт. 3 пары
Заведующий производством (шеф-повар)	-Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	6 шт.
Кондитер	-Куртка белая хлопчатобумажная -Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) -Фартук белый хлопчатобумажный -Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная -Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров) -Полотенце -Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 пары 4 шт. 6 пар
Грузчик	-Куртка светлая хлопчатобумажная -Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой -Шапочка белая хлопчатобумажная -Рукавицы хлопчатобумажные ***Для дефростатчиков, загрузчиков-выгрузчиков дополнительно:*** Чулки брезентовые, бахилы	6 шт. 6 шт. 6 шт. 3 пары дежурные
Буфетчик	-Куртка белая хлопчатобумажная -Шапочка белая хлопчатобумажная -Фартук белый хлопчатобумажный -Полотенце	4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт.
Кассир	-Халат белый хлопчатобумажный или -Куртка белая хлопчатобумажная -Шапочка белая хлопчатобумажная	6 шт. 6 шт. 6 шт.
Пекарь	-Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная и брюки белые хлопчатобумажные -Шапочка белая хлопчатобумажная -Полотенце -Носовой платок -Рукавицы хлопчатобумажные -Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные	6 шт. 6 шт. 4 шт. 4 шт. 3пары 6 пар
Уборщик помещений	-Халат светлый хлопчатобумажный -Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6 шт. 6 шт.
Заведующий столовой	-Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная -Шапочка белая хлопчатобумажная -Фартук белый хлопчатобумажный	6 шт. 4 шт. 4 шт.
Филиалы		
Дом отдыха «Иртышский» (филиал) ОмГПУ		
Сестра – хозяйка	-Халат хлопчатобумажный -Перчатки резиновые -Шапочка хлопчатобумажная	1 шт. 12 пар 1 шт.

Рабочий кухни	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником -Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
Официантка	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт
Оператор газовой котельной	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Костюм для защиты от повышенных температур -Перчатки с полимерным покрытием -Перчатки для защиты от повышенных температур -Щиток защитный лицевой или -Очки защитные -Каска защитная -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 12 пар 2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года до износа
Тракторист	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием -Очки защитные	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар до износа
Медсестра	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная	1 шт. 12 пар 1 шт.
Отделы		
Транспортный отдел		
Водитель	***При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:*** -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с точечным покрытием -Перчатки резиновые или из полимерных материалов -Жилет сигнальный (класс защиты 2)	 1 шт. 12 пар дежурные 1 шт.
Центры		
Центр содействия укреплению здоровья студентов и сотрудников (Центр здоровья)		
Врач	-Халат хлопчатобумажный -Перчатки резиновые -Шапочка хлопчатобумажная	дежурный до износа дежурная
Лаборатории, учебные мастерские		
Кафедра биологии и биологического образования		
Заведующий лабораторией	***При работах в лаборатории (приготовление питательных сред, пересадка культур на питательные среды, приготовление временных препаратов для биотехнологий):*** -Халат хлопчатобумажный -Фартук прорезиненный с нагрудником - Перчатки резиновые -Нарукавники непромокаемые -Очки защитные ***На мойке посуды дополнительно:*** -Галоши резиновые	 1 шт. дежурный 12 пар дежурные дежурные дежурные

Инженер – лаборант	***При работах в лаборатории (приготовление временных препаратов для микробиологии, приготовление бактериальных культур):*** -Халат хлопчатобумажный -Тапочки кожаные -Головной убор хлопчатобумажный -Фартук прорезиненный -Перчатки резиновые -Респиратор фильтрующий -Очки защитные	 1 шт. дежурные дежурный дежурный 12 пар до износа дежурный
Инженер - лаборант	***При работах в лаборатории (приготовление постоянных препаратов по зоологии позвоночных):*** -Халат хлопчатобумажный -Фартук прорезиненный с нагрудником - Перчатки резиновые -Нарукавники непромокаемые -Очки защитные ***На мойке посуды дополнительно:*** -Галоши резиновые	 1 шт. дежурный 12 пар дежурные дежурные дежурные
Старший лаборант	***При работах в лаборатории (работа с влажными препаратами, работа с микроскопом, приготовление растворов для биофизики):*** -Халат хлопчатобумажный -Тапочки кожаные -Головной убор хлопчатобумажный -Фартук прорезиненный -Перчатки резиновые -Респиратор фильтрующий -Очки защитные	 дежурные дежурные дежурный дежурный 12 пар до износа дежурный
Кафедра химии и методики преподавания химии		
Заведующий лабораторией, лаборант, инженер – лаборант, доцент	***При работах в лаборатории с химическими реактивами:*** -Халат хлопчатобумажный -Перчатки хлопчатобумажные -Перчатки резиновые -Берет или косынка хлопчатобумажная -Респиратор	 дежурные 6 пар 12 пар дежурный до износа
Кафедра физики и методики обучения физике		
Профессор, доцент, заведующий кабинетом, заведующий кафедрой, специалист по учебно-методической работе	***При работах в лаборатории с приборами:*** -Перчатки диэлектрические -Указатель напряжения -Инструмент с изолирующими ручками -Коврик диэлектрический	 до износа дежурный дежурный дежурный
Кафедра академической живописи и рисунка		
Доцент, старший лаборант, заведующий кафедрой учебный мастер	***При работе с красками:*** -Халат хлопчатобумажный -Перчатки резиновые	 1шт. 12 пар

Кафедра технологии и методики преподавания технологии		
Учебный мастер, старший преподаватель	***При работах по механической обработке металла*** -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием -Щиток защитный лицевой или очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее ***При выполнении работ по охлаждению деталей смазочно-охлаждающими жидкостями дополнительно:*** -Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный 12 пар дежурный до износа дежурный.
Учебный мастер	***При работах по механической обработке древесины:*** -Костюм хлопчатобумажный пылезащитный -Рукавицы комбинированные -Очки защитные	дежурный 6 пар дежурный
Заведующая кабинетом, старший преподаватель	***При работе на кухне:*** -Халат хлопчатобумажный -Головной убор	дежурный дежурный
Кафедра монументального и декоративного искусства		
Доцент, учебный мастер	***При работах по механической обработке древесины:*** -Костюм хлопчатобумажный пылезащитный -Рукавицы комбинированные -Очки защитные	дежурный 6 пар дежурные
Учебный мастер	***При работах с глиной и гипсом:*** -Перчатки резиновые -Халат хлопчатобумажный -Фартук прорезиненный	12 пар дежурный дежурный

Приложение № 9

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (РАБОТНИКОВ) ОмГПУ, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»)

№	Должность	Наименование работ и профессий; Вредные, опасные вещества и производственные факторы	Периодичность медицинских осмотров	Нормативный документ
1.	**Столовая:** -Кладовщик -Повар -Подсобный рабочий -Буфетчик -Заведующий производством (шеф-повар) -Кондитер -Грузчик -Кассир -Шеф-повар -Уборщик помещений -Заведующий столовой -Пекарь **Дом отдыха "Иртышский" (филиал):** -Мойщик посуды -Официантка -Повар	Работы в организациях пищевой промышленности, молочных и раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке их на всех видах транспорта Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте	1 раз в год	Прил. 2.п14 Прил. 2.п15
2.	-Оператор газовой котельной	метан, этан, пропан, парафины, этилен, пропилен, ацетилен, циклогексан	1 раз в 2 года	Прил.1 п.1.2.45.1.
3.	-Санитарка -Медсестра	Работы медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений, а так же родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), детских поликлиник, отделений патологии новорожденных, недоношенных	1 раз в год	Прил. 2.п15
4.	-Электромонтер	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока,	1 раз в 2 года	Прил. 2.п 2.

		110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках		
5.	-Столяр	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы и др.)	1 раз в 2 года	Прил. 2.п10.
6.	**АХР** -Электромонтер	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	1 раз в 2 года	Прил. 2.п2.
7.	**ОмГПУ** Ведущий методист -Диспетчер факультета -Доцент -Заведующий кабинетом -Заведующий кафедрой -Заведующий лабораторией -Заведующий мастерскими -Лаборант -Мастер производственного обучения -Научный сотрудник -Педагог доп. образования -Помощник проректора -Помощник ректора -Преподаватель -Проректор по административно-хозяйственной работе и строительству -Проректор по инновационной и международной деятельности -Проректор по научной работе -Проректор по учебной работе -Профессор -Психолог -Ректор -Учебный мастер -Ученый секретарь ученого совета -Учитель -Учитель-дефектолог -Учитель-логопед	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а так же детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1 раз в год	Прил. 2.п18.

	-Хормейстер -Декан -Инженер-лаборант -Старший лаборант -Социолог -Культорганизатор -Переводчик -Заместитель директора библиотеки -Библиограф -Директор библиотеки			
8.	-Заведующий общежитием -Кастелянша -Комендант -Дежурный по общежитию	Работы в гостиницах, общежитиях, пассажирских вагонах (проводники), в должности стюардессы	1 раз в год	Прил.2.п 23.
9.	-Слесарь-сантехник	Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой воды и обслуживанием водопроводных сетей	1 раз в год	Прил.2.п 25.
10.	-Водитель	Управление наземными транспортными средствами	1 раз в 2 года	Прил.2.п 27.
11.	-Тракторист	Трактора и другие самоходные машины	1 раз	Прил.2п 27.13.
12.	**Расчетный отдел** -Начальник отдела -Бухгалтер **Материальный отдел** -Начальник отдела -Бухгалтер **Планово-экономический отдел** -Заместитель начальника управления, главного бухгалтера - начальник отдела -Заместитель начальника отдела -Экономист **Финансовый отдел** -Начальник отдела -Бухгалтер **Отдел сводной отчетности и контроля** -Начальник отдела -Бухгалтер -Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности **Учебно-методический отдел** -Начальник отдела -Заместитель начальника отдела -Специалист по учебно-	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	1 раз в 2 года	Прил.1. п 3.2.2.4.

	методической работе **Отдел студенческого контингента** -Начальник отдела -Специалист по кадрам **Отдел организации практик** -Начальник отдела -Специалист по учебно-методической работе **Отдел лицензирования аккредитации** -Начальник отдела -Менеджер **Технический отдел** -Начальник отдела -Инженер-энергетик -Инженер по охране окружающей среды (эколог) **Отдел планирования и контроля закупок** -Начальник отдела -Специалист **Отдел размещения закупок** -Начальник отдела -Специалист **Отдел кадров** -Начальник отдела кадров -Специалист по кадрам **Отдел организации и планирования научно-исследовательских работ** -Начальник -Менеджер **Юридический отдел** -Начальник отдела -Юрисконсульт **Общий отдел** -Начальник отдела -Документов **Служба охраны труда** -Руководитель **Приемная комиссия** -Менеджер **Издательство** -Директор -Инженер -Художественный редактор -Редактор **Редакция научного журнала** -Директор -Главный редактор **Центр информатизации** -Директор -Редактор -Программист			

	-Специалист по защите информации **<u>Отдел программного и технологического обеспечения</u>** -Начальник отдела -Программист -Электроник -Специалист по защите информации **<u>Университетский колледж</u>** -Старший методист -Секретарь -Секретарь учебной части **<u>Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования</u>** -Секретарь -Специалист по учебно-методической работе			
13.	Врач	Работы медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений, а так же родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), детских поликлиник, отделений патологии новорожденных, недоношенных	1 раз в год	Прил.2 п17.

Приложение № 10

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОмГПУ

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ОмГПУ устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601, Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

1) педагогическим работникам ОмГПУ, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с подразделом 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678: ассистент, декан факультета, директор института, доцент, заведующий кафедрой, профессор, преподаватель, старший преподаватель;

2) педагогам-психологам;

3) мастерам производственного обучения;

4) методистам;

5) старшим методистам.

2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

1) учителям-дефектологам;

2) учителям-логопедам.

2.3. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего

профессионального образования.

2.4. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в 2.4.1. и 2.4.2. настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.4.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

2.4.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные 2.2., 2.3. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного ОмГПУ, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу,

выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Приложение № 11

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ОмГПУ, оговариваемой в трудовом договоре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ОмГПУ, оговариваемой в трудовом договоре (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Университет, ОмГПУ).

1.2. Положение определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

1.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику,

оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с ОмГПУ.

1.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

1.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Университет обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2. Определение учебной нагрузки учителей Академического лицея ОмГПУ, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения

2.1. Учебная нагрузка учителей Академического лицея ОмГПУ определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, контингентом обучающихся.

2.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям Академического лицея ОмГПУ сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах). Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.3. Учителям Академического лицея ОмГПУ, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебой (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее

уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.4. При возложении на учителей Академического лицея ОмГПУ обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.5. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

3. Определение учебной нагрузки преподавателей Университетского колледжа ОмГПУ, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения

3.1. Преподавателям Университетского колледжа ОмГПУ, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном

основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.7. Преподавателям Университетского колледжа ОмГПУ, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

4. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

4.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с разделами 1 - 3 настоящего Положения соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности

педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с разделами 1 - 3 и 5 настоящего Положения.

4.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5. Определение учебной нагрузки педагогических работников и основания ее изменения

5.1. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов:

5.1.1. В Университетском колледже ОмГПУ по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

5.1.2. На факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, а также в структурных подразделениях ОмГПУ, осуществляющих исключительно программы дополнительного профессионального образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

5.1.3. Учебная работа профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования измеряется в академических часах и устанавливается в зависимости от квалификации в размере до 900 академических часов в учебном году. Величина академического часа составляет 45 минут.

5.2. Преподаватель, занимающий основную ставку (до 900 академических часов), не может иметь дополнительную учебную нагрузку, превышающую 0,5 ставки.

5.3. Почасовая оплата преподавателей не может быть более 300 академических часов в течение одного учебного года.

5.4. Нормы времени для расчета учебной нагрузки утверждаются ежегодным приказом ректора.

5.5. Режим выполнения аудиторной работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. В ОмГПУ устанавливаются следующие нормы учебной нагрузки в академических часах на ставку по программам высшего образования в зависимости от квалификации и занимаемой должности:

1) ассистент, старший преподаватель – не более 900 а.ч.;

2) доцент – не более 880 а.ч.;

3) профессор – не более 860 а.ч.;

4) сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющий функции заместителя декана, – не более 740 а.ч.;

5) заведующий кафедрой – не более 600 а.ч., но не менее 450 а.ч., из которых аудиторная нагрузка должна составлять не менее 150 а.ч.);

6) декан факультета (руководитель приравненного к нему структурного подразделения) – не более 450 а.ч., из которых аудиторная нагрузка должна составлять не менее 100 а.ч.);

7) ректор, проректор, академик РАН, РАО – не более 440 а.ч.

Приложение № 12

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 - 2018 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени по видам деятельности профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени по видам деятельности профессорско-преподавательского составаОмГПУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367,Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Университет, ОмГПУ).

1.2. Положение определяет содержание, объемы, формы планирования и контроля учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года в ОмГПУ.

1.3. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2. Формы и объемы видов деятельности профессорско-преподавательского состава

2.1. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения следующих видов деятельности:

- учебная;
- методическая;
- организационная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня;

- научная, исследовательская;

- воспитательная; спортивно-оздоровительная, опытно-конструкторская, творческая, культурно-просветительская и др.).

Выполнение данных видов деятельности составляет рабочее время, обеспечивающее подготовку и сопровождение учебной работы. В обязанности основного (штатного) педагогического работника входит качественное выполнение и документальное обеспечение всех видов деятельности, закрепленных в его индивидуальном плане.

3. Планирование работы профессорско-преподавательского состава

3.1. Основными документами по планированию и учету работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ являются:

- учебные планы, в т.ч. графики учебного процесса;

- рабочие учебные планы;

- расчет объема учебной работы по Университету;

- расчет часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры на учебный год;

- приказ о закреплении специальностей, направлений подготовки и профилей (направленностей, магистерских программ) за кафедрами;

- индивидуальный план преподавателя на учебный год;

- карточка учебных поручений:

- план работы кафедры на учебный год;

- план научно-исследовательской работы кафедры на календарный год.

3.2. Объем учебной нагрузки рассчитывается учебно-методическим отделом ОмГПУ в автоматизированной системе согласно учебным планам специальностей и направлений подготовки.

3.3 Расчет объема учебной нагрузки ОмГПУ и необходимого количества ставок преподавателей для ее выполнения ежегодно производится учебно-методическим отделом совместно с отделом студенческого контингента, отделом кадров, приемной комиссией, отделом организации практик, отделом аспирантуры и докторантуры в соответствии с контингентом обучающихся и утверждается ректором не позднее 15 мая.

Из рассчитанного числа ставок преподавателей ОмГПУ учебно-методический отдел определяет количество ставок профессорско-преподавательского состава, исходя из контингента обучающихся на факультетах, и перераспределяет их по кафедрам с учетом объемов учебной нагрузки.

3.4. Корректировка объемов учебной нагрузки осуществляется учебно-методическим отделом по завершении приемной кампании.

3.5. Исходя из общего объема учебной нагрузки, рассчитанной учебно-методическим отделом, нормативов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и предложений заведующих кафедрами, штатную расстановку кафедр, утвержденных проректором по учебной работе, планово-экономическим отделом управления финансов и контроля, формируется штатное расписание ОмГПУ, которое утверждается ректором на 1 сентября. Изменения в штатное расписание по итогам первого полугодия могут вноситься в штатное расписание на второе полугодие учебного года на основании представлений заведующих кафедрами и проректора по учебной работе приказом ректора не позднее 1 февраля.

3.6. При формировании штата кафедра должна руководствоваться требованиями ГОС, ФГОС ВПО, ФГОС ВО к качественному составу профессорско-преподавательского состава с учетом внешних и внутренних совместителей.

3.7. Планирование учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава осуществляет заведующий кафедрой. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется необходимостью качественного обеспечения учебного процесса, с учетом опыта, базового образования преподавателей, повышения ими квалификации, их научных достижений (публикационной активности, выполнения научных исследований).

3.8. Учебную нагрузку по кафедре могут выполнять основные (штатные) преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители и преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты труда.

Под штатным (внешним) совместителем понимаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых университет не является основным местом работы, выполняющие часть учебной нагрузки (не менее 0,25 ставки), прошедшие конкурсный отбор и утвержденные в должности приказом ректора на основе заключенного трудового договора.

Внутренний совместитель – сотрудник ОмГПУ из числа административно-управленческого персонала, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников, помимо основных должностных обязанностей, ведущий в ОмГПУ педагогическую работу на условиях штатного совместительства.

3.9. Основные (штатные) педагогические работники и штатные совместители считаются членами кафедры.

3.10. Все основные (штатные) педагогические работники и штатные совместители в обязательном порядке должны иметь индивидуальные планы.

3.11. Индивидуальный план является основным документом, определяющим организацию и содержание учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава. Он составляется в одном экземпляре и хранится на кафедре. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой, заведующих кафедрами – деканами факультетов, заведующих общеуниверситетскими кафедрами и деканов – проректором по учебной работе. Внутренний совместитель из числа профессорско-преподавательского состава составляет один индивидуальный план по кафедре, где он входит в число основных (штатных) педагогических работников.

3.12. Индивидуальный план работы преподавателя включает в себя следующие разделы:

- справочная информация, где указываются должность, ученая степень, сведения о педагогическом стаже, о прохождении по конкурсу, о повышении квалификации, о базовом образовании, контактная информация;

- учебная деятельность (прилагается карточка учебных поручений);

- методическая;

- организационная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня;

- научная, исследовательская;

- воспитательная; спортивно-оздоровительная, опытно-конструкторская, творческая, культурно-просветительская и др.).

3.13. Планирование учебной нагрузки отражается в карточке учебных поручений. Карточка учебных поручений составляется на всех преподавателей, независимо от условия их привлечения и объема нагрузки в академических часах. Карточка учебных поручений составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр – в учебно-методическом отделе. Карточка учебных поручений подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, заместителем начальника учебно-методического отдела и утверждается проректором по учебной работе.

3.14. Карточка учебных поручений включает в себя следующие разделы:

- сведения о преподавателе (фамилия, имя, отчество, должность на кафедре, ученая степень, ученое звание, кафедра, по которой выполняется нагрузка, доля ставки, источник ее финансирования);

- характеристика учебных поручений (наименование дисциплины, практики и др., факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения, срок обучения, курс, полугодие, количество студентов, количество групп, количество подгрупп);

- объем учебной нагрузки в часах.

3.15. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в соответствии с основными направлениями развития кафедры, отраженными в кафедральных планах кафедры.

4. Нормирование преподавательской работы

4.1. Учебная работа профессорско-преподавательского состава при 36 часовой рабочей неделе составляет до 900 а.ч. за учебный год, другая часть преподавательской работы, закрепленная в индивидуальном плане, заполняет оставшуюся часть рабочего дня. Объемы различных видов преподавательской работы зависят от особенностей кафедры, характера учебной нагрузки, специфики преподаваемых дисциплин.

4.2. Виды и объемы методической работы профессорско-преподавательского состава:

№	Вид методической работы	Объем в часах
1.	Проектирование и разработка основной образовательной программы бакалавриата / магистратуры / аспирантуры	80 / 60 /40 часов на ООП
2.	Модернизация основной образовательной программы бакалавриата / магистратуры / аспирантуры	40 / 30 /20 часов на ООП
3.	Участие в разработке программы дополнительного профессионального образования (в рамках творческого коллектива)	Не более 4 часов на одного разработчика
4.	Модернизация программы дополнительного профессионального образования (в рамках творческого коллектива)	Не более 2 часов на одного разработчика
5.	Участие в разработке программы дополнительного образования детей и взрослых (в рамках творческого коллектива)	Не более 4 часов на одного разработчика
6.	Модернизация программы дополнительного образования детей и взрослых (в рамках творческого коллектива)	Не более 2 часов на одного разработчика
7.	Разработка рабочей программы дисциплины, практики	8 часов
8.	Обновление рабочей программы дисциплины, практики	4 часа
9.	Разработка иных методических материалов УМК дисциплины (практики)	6 часов
10.	Обновление иных методических материалов УМК дисциплины (практики)	3 часа

11.	Разработка фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации (в рамках творческого коллектива)	8 часов на одного разработчика
12.	Обновление фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации (в рамках творческого коллектива)	4 часа на одного разработчика
13.	Разработка фондов оценочных средств дисциплины, практики	6 часов
14.	Обновление оценочных средств дисциплины, практики	3 часа
15.	Подготовка к лекционным занятиям по новой дисциплине	3 часа на каждые 2 академических часа
16.	Обновление материалов лекционных занятий	1 час на каждые 2 академических часа
17.	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям по новой дисциплине	2 часа на каждые 2 академических часа
18.	Обновление материалов практических, семинарских и лабораторных занятий	0,5 часа на каждые 2 академических часа
19.	Организация самостоятельной работы обучающихся на Образовательном портале, включая проверку текущих контрольных мероприятий	1 час на студента в семестр
20.	Проведение индивидуальных консультаций со студентами	2 часа в неделю
21.	Разработка и внедрение электронного курса для смешанной и онлайн модели обучения	40 – 80 часов
22.	Обновление электронного курса для смешанной и онлайн модели обучения	20 – 40 часов
23.	Создание лекции-презентации	2 часа на каждые 2 академических часа
24.	Создание видео-лекции	4 часа на каждые 2 академических часа
25.	Создание наглядного пособия	4 часа
26.	Разработка тем курсовых работ по 1 дисциплине	4 часа
27.	Разработка тем выпускных квалификационных работ	4 часа
28.	Разработка экзаменационных материалов для приёмной комиссии	20 часов на дисциплину
29.	Обновление экзаменационных материалов для приёмной комиссии	10 часов на экзамен
30.	Разработка дистанционных олимпиад для школьников	15 часов на дисциплину
31.	Обновление дистанционных олимпиад для школьников	8 часов на дисциплину
32.	Подготовка учебного пособия	40 часов за печатный лист

4.3. Виды и объемы научно-исследовательской, опытно-конструкторской работы профессорско-преподавательского состава:

№	Вид организационной работы	Объем в часах
1.	Организация научного мероприятия межвузовского, регионального уровня (круглый стол, выставка, семинар и т.д.)	10 часов на одно мероприятие
2.	Организация научной конференции:	25 часов на одно мероприятие
3.	Подготовка докладов на конференциимеждународную (на иностранном языке) /международную, всероссийскую / региональную / вузовскую	50 / 20/ 15 / 7 часов
4.	Руководство секцией на конференции международной, всероссийской / региональной / вузовской	10 / 5 / 3 часа
5.	Заявки на грант	50 часов
6.	Оформление заявки на изобретение: патент / РИД	80 / 40 часов на заявку
7.	Экспериментальные исследования в рамках государственного задания, хоздоговорной темы или гранта руководитель / исполнитель	100 / 70 часов
8.	Составление отчёта по гранту, хоздоговору	50 часов на 1 печатный лист текста
9.	Подготовка монографии	50 часов на 1 печатный лист
10.	Подготовка статьи в сборник конференций и журналы, зарегистрированных в РИНЦ	40 часов на 1 печатный лист
11.	Подготовка статей в рецензируемые журналы из списка ВАК	50 часов на 1 печатный лист
12.	Подготовка статей в журналы, индексируемые в международных базах цитирования WebofScience и Scopus	100 часов на 1 печатный лист
13.	Руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов (подготовка доклада, выступления на конференции, творческой работы на конкурс)	6 часов на 1 работу
14.	Работа научного студенческого кружка (заседания кружка не менее 1 раза в месяц)	20 часов в год
15.	Подготовка к защите диссертации докторанта / аспиранта (соискателя) в текущем году	50 / 30 часов
16.	Защита докторской / кандидатской диссертации	400 / 250 часов
17.	Организация деятельности диссертационных советов (председатель совета)	3 часа на 1 соискателя
18.	Подготовка и размещение документации соискателя в единой информационной системе (учёный секретарь)	5 часов на 1 соискателя
19.	Участие в диссертационных советах	3 часа на заседание
20.	Экспертиза, рецензирование докторской / кандидатской диссертаций	40 / 20 часов

21.	Написание официального отзыва оппонента, ведущей организации на докторскую / кандидатскую диссертацию	40 / 20 часов
22.	Написание отзыва на автореферат	6 часов на автореферат
23.	Редактирование сборников научных работ	4 часа на 1 печатный лист
24.	Работа в редколлегиях научных журналов	50 часов
25.	Руководство научными лабораториями	30- 50 часов в год

4.4. Виды и объемы организационной работы профессорско-преподавательского состава:

№	Вид организационной работы	Объем в часах
1.	Реализация стратегических проектов университета	120 часов за учебный год
2.	Составление планов, отчётов, проведение мониторингов	не более 6 часов на один документ
3.	Руководство работой Учёного совета университета	100 часов за учебный год
4.	Выполнение обязанностей секретаря учёного совета факультета	30 часов за учебный год
5.	Руководство учебно-методической комиссией факультета	50 часов за учебный год
6.	Руководство комиссией по экспертизе электронных курсов	30 часов за учебный год
7.	Выполнение обязанностей декана[1]	850 часов за учебный год
8.	Выполнение обязанностей зам. декана[1]	500 часов за учебный год
9.	Руководство кафедрой[1]	400 часов за учебный год
10.	Выполнение обязанностей ответственного секретаря приёмной комиссии факультета	500 часов за учебный год
11.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа за одно заседание
12.	Участие в заседаниях совета факультета	2 часа за одно заседание
13.	Участие в заседаниях Ученого совета ОмГПУ	2 часа за одно заседание
14.	Участие в заседаниях учебно-методических комиссий	2 часа за одно заседание
15.	Участие в работе комиссий (экспертной, аттестационной, конфликтной, по трудовым спорам и т.п.)	2 часа за одно заседание
16.	Участие в работе общественных экспертных комиссий, советов	2 часа за одно мероприятие

[1] Включает все виды работ, закреплённых должностными обязанностями

17.	Участие в методических совещаниях, семинарах	2 часа за одно заседание
18.	Участие в вебинаре, мастер-классе	фактический объем в часах, но не более 3 часов
19.	Курсы повышения квалификации	фактический объем в часах
20.	Профессиональная переподготовка	фактический объем в часах
21.	Проведение / посещение открытого занятия и составление отзыва	6 / 3 часа
22.	Проведение профессионально ориентированного мероприятия с абитуриентами, обучающимися Академического лицея ОмГПУ, Университетского колледжа ОмГПУ, студентами	2 часа на каждое мероприятие
23.	Проведение профессионально ориентированного мероприятия по продвижению образовательных услуг университета в мировое образовательное пространство	6 часов на каждое мероприятие
24.	Проведение мероприятий с педагогическими коллективами и работодателями учреждений образования и социальной сферы	2 часа за каждое мероприятие

4.5. Виды и объемы воспитательной; спортивно-оздоровительной, творческой, культурно-просветительской и др. работы:

№	Вид организационной работы	Объем в часах
1.	Подготовка и реализация социально-значимых проектов	90 часов за учебный год
2.	Кураторство, сопровождение студенческих инициатив группы студентов	4 часа в неделю
3.	Организация и проведение занятий в кружках и студиях	3 часа на каждое занятие
4.	Организация и проведение профориентационных мероприятий	3 часа на каждое мероприятие
5.	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий	2 часа на каждое мероприятие
6.	Организация и проведение круглых столов, форумов, фестивалей и др.	8 часов на каждое мероприятие
7.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий	8 часов на каждое мероприятие
8.	Организация и проведение творческо-исполнительских мероприятий	8 часов на каждое мероприятие
9.	Организация и проведение туристско-краеведческих мероприятий	7 часов на каждое мероприятие
10.	Руководство общественно-педагогической практикой студенческой группы	2 часа в неделю

5. Контроль и отчетность выполнения учебной и другой педагогической работы

5.1. Общий контроль выполнения учебной нагрузки и соблюдения утвержденного проректором по учебной работе расписания выполняют учебно-методический отдел и деканаты факультетов (руководители приравненных к ним учебных структурных подразделений).

5.2. Общий контроль за выполнением всех видов деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр осуществляют заведующие кафедрами.

5.3. В случае краткосрочного отсутствия преподавателя на рабочем месте по уважительной причине (командировка, повышение квалификации, стажировка и др.) в расписание вносятся изменения, предполагающие дальнейшее проведение убывшим преподавателем учебных занятий.

5.4. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов деятельности. Замещающему его преподавателю производится оплата за дополнительный объем академических часов на условиях почасовой оплаты труда на основании отдельной карточки учебных поручений.

5.5. В случае увольнения преподавателя в течение учебного года его учебная нагрузка перераспределяется между другими преподавателями кафедры на основании представления заведующего кафедрой и оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.6 Документами, контролирующими выполнение запланированной учебной и другой педагогической работы, являются:

- индивидуальный план работы преподавателя, в котором указываются наименования и объем работ, плановые сроки исполнения, отметка об исполнении;
- карточка учебных поручений;
- ведомость учета учебной нагрузки с почасовой оплатой труда;
- отчет о работе кафедры;
- отчет о научно-исследовательской работе кафедры.

5.7. Каждый основной (штатный) педагогический работник и внутренний совместитель на заключительном в учебном году заседании кафедры отчитывается о выполнении учебной и другой педагогической работы. Индивидуальный план с общей оценкой работы преподавателя и заключением декана о работе преподавателя хранится на кафедре календарный год.

5.8. Карточка учебных поручений ежемесячно заполняется преподавателем, по окончании первого полугодия и учебного года им делается сводный отчет.

5.9. Ведомости учета учебной нагрузки с почасовой оплатой труда, подписанные преподавателем, заведующим кафедрой и деканом, предоставляются в учебно-методический отдел (УМО) до 5 числа месяца, следующего после месяца, в течение которого данная нагрузка выполнялась, до 15 числа полученная информация обрабатывается сотрудниками УМО, ведомости подписываются заместителями начальника УМО и проректором по учебной работе, до 17 числа ведомости сдаются в планово-экономический отдел управления финансов и контроля для обработки и дальнейшей передачи в расчетный отдел управления финансов и контроля не позднее 22 числа.

ВЫПИСКА

из протокола конференции работников и обучающихся

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет»

№ 2 от 18 декабря 2015 года

Присутствовало 117 делегатов из 128 избранных

СЛУШАЛИ:

1. О заключении Коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 – 2018 г.г. между работодателем – Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный педагогический университет» и работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в лице полномочного представителя - Общественной первичной профсоюзной организации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 – 2018 г.г., заключаемый между работодателем – Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный педагогический университет» и работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в лице полномочного представителя - Общественной первичной профсоюзной организации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

При голосовании «за» - 117 делегатов, «против» - нет, «воздержавшихся» - нет.

Председатель конференции **И.П. Геращенко**

Секретарь конференции **Н.В. Чехунова**

Прошито, пронумеровано на 152 листах,

Ректор ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

_____ О.В. Волох

Председатель

_____ Е.А. Супиниченко