



Председатель профкома
сотрудников и преподавателей
ФГБОУ ВПО «Брянская ГСХА»

С.М. Мефёдов

Ректор ФГБОУ ВПО
«Брянская ГСХА»

Н.М. Белоус

«28» мая 2013 г.

«28» мая 2013 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВПО
«Брянской государственной сельскохозяйственной академии»
на 2013 –2015 г.г.

Утвержден на конференции трудового коллектива

«28» мая 2013 года

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в органе по труду Администрации
Выгоничского района

Регистрационный номер № dd от 29.05.2013

Руководитель органа по труду _____



 Т.В. Кравченко

Брянск – 2013 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	
Общие положения.....	3
РАЗДЕЛ 2.	
Трудовой договор.....	6
РАЗДЕЛ 3.	
Рабочее время. Время отдыха. Отпуска.....	8
РАЗДЕЛ 4.	
Оплата труда.	
Гарантийные и компенсационные выплаты.....	11
РАЗДЕЛ 5.	
Условия и охрана труда	13
РАЗДЕЛ 6.	
Социальные гарантии.....	17
РАЗДЕЛ 7.	
Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	19
РАЗДЕЛ 8.	
Контроль за выполнением коллективного договора.....	23
РАЗДЕЛ 9.	
Ответственность сторон за неисполнение условий	
коллективного договора.....	24
РАЗДЕЛ 10.	
Состав комиссии по проверке выполнения	
коллективного договора.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников академии, создания благоприятных условий деятельности академии и направлен:

- на повышение социальной защищенности работников;
- на обеспечение стабильности и эффективности работы академии;
- на повышение взаимной ответственности сторон;
- на улучшение деятельности академии;
- на выполнение требований Законодательства о труде (ТК РФ), регионального соглашения и настоящего договора.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются - Администрация Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование - ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА) в лице **ректора БЕЛОУСА Николая Максимовича**, именуемое далее «**Работодатель**» и работники академии в лице полномочного представителя профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников академии в лице **председателя профкома Мефёдова Сергея Михайловича**.

1.2.1. Настоящий коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками академии, является правовым актом локального действия, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками академии и работодателем в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда и оплате; о социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников академии; гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения Трудового кодекса РФ, ФЗ РФ «Об образовании в РФ», «Об основах охраны труда в РФ», «О профсоюзах ...», имеющие непосредственное значение для работников академии.

1.2.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального, регионального и отраслевого тарифного соглашений.

1.2.4. В случае пересмотра законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора в академии соблюдаются прежние нормы.

1.2.5. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы академии, повышения уровня жизни работников:

работодатель обязуется:

- добиваться обеспечения стабильного финансирования академии;
- обеспечивать сохранность имущества академии;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- учитывать мнение профсоюзного органа по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- своевременно повышать уровень заработной, социальных гарантий по мере увеличения заработной платы в целом по стране;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс в целях подготовки выпускников академии к работе в современных рыночных условиях;
- открывать новые специальности по наиболее перспективным направлениям;
- пресекать факты бесхозяйственности, взыскивать с виновных лиц, материальный ущерб, причиненный академии, в установленном Законом порядке;
- разрабатывать планы первоочередного переоснащения лабораторий и строительства учебных корпусов для укрепления и обновления материально-технической базы подготовки специалистов по новым открытым специальностям;
- ежегодно проводить инвентаризацию оборудования, имеющегося в академии и используемого в учебном процессе;
- укреплять учебную и трудовую дисциплину;
- создавать работникам академии необходимые условия для творческого труда и профессионального роста, проведения научно-исследовательской работы и поощрять применение более совершенных методов обучения студентов и прогрессивных способов повышения производительности труда;
- добиваться выделения лимитов на строительство семейных общежитий и жилых домов квартирного типа из федерального и областного бюджетов для улучшения жилищных условий преподавателей и сотрудников академии;
- рассматривать просьбы, заявления и предложения работников.
- соблюдать прежние нормы в случае пересмотра законодательства в сторону снижения прав работников, в период действия настоящего коллективного договора в академии.

профком обязуется:

- разъяснять работникам академии положения коллективного договора и содействовать его реализации;
- способствовать устойчивой деятельности академии присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников и улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, федеральных законов, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством (Уставом) академии;

- защищать профессиональные и социальные интересы работников трудового коллектива, не допускать нарушения законов со стороны администрации;
- осуществлять общественный контроль за расходованием денежных средств, поступающих в академию из федерального бюджета и других источников, проводя проверку один раз в год;
- обеспечивать работникам академии право голоса при рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы.

работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- беречь имущество академии;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- работать честно, добросовестно, выполняя свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении указанного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА. Профком представляет интересы членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников в течение 10 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих работников в течение 5 дней после их приема на работу.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на академию.

1.7. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.8. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.9. Основные принципы заключения коллективного договора:

- настоящий коллективный договор разработан и заключен на равноправной основе с соблюдением нормы законодательства;
- полномочности представительства сторон;
- свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание;

- реальности обеспечения принятых обязательств, при систематическом контроле за его исполнением и ответственности за его нарушение.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
5. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. положение о распределении внебюджетных средств академии;
7. положение о материальном стимулировании работников;
8. должностные инструкции работников;
9. положение об общежитии;
10. коллективный договор.

1.11. Общие обязательства работодателя и профкома:

1.11.1. Работодатель, его органы и должностные лица признают право профкома на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени членов профсоюза и работников академии.

1.11.2. Работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников академии.

1.11.3. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива со стороны руководителей академии и структурных подразделений, других должностных лиц, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

1.11.4. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективного трудового спора.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы (ст.58 ТК РФ).

2.2. Стороны договорились о том, что срочный трудовой договор заключается в случае: когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (для за-

мещения временно отсутствующего работника, с проректорами и другими работниками академии). Если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными Федеральными законами (п.2 ст.58, ст.59, п.4 ст.332 ТК РФ).

2.3. Прием на работу производится:

- преподавателей на конкурсной основе с заключением контракта и указанием количества учебной нагрузки (п.1 ст.332 ТК РФ);
- сотрудников по заявлению с заключением трудового договора.

Положение о конкурсе утверждается администрацией и соответствующим выборным органом.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также генеральным, отраслевым соглашениями, настоящим коллективным договором и иными соглашениями (ст.9, п.4 ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работников допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст.74 ТК РФ).

2.6. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата в академии, рассматриваются предварительно с участием выборного профсоюзного органа (п.2 ст. 81, ст.82, ст.180 ТК РФ).

2.7. Ликвидация академии, ее подразделений, изменение организационно-правовой формы, полная или частичная приостановка работы, влекущие за собой сокращение численности работников, или ухудшение условий труда могут осуществляться только после предварительного уведомления выборного профсоюзного органа не менее чем за три месяца и самого работника – не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.81. 82, 180 ТК РФ). И проведение с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза (работников академии).

2.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата имеют также лица:

- за два года до выхода на пенсию;
- при стаже работы в академии свыше 5 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в академии.

2.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ, предоставляется в рабочее время не более 5 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Передача организации из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают; прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников (п.1 ст.81 ТК РФ).

2.13. Согласовывать с профкомом форму трудового договора для проверки его соответствия нормам трудового законодательства и положением настоящего коллективного договора.

Раздел 3

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА.

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием (конференцией) работников, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством и в установленном им порядке, допускаются сверхурочные работы, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников и служащих академии устанавливается в соответствии с ТК РФ не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для профессорско-преподавательского состава -36 часов в неделю в соответствии с законодательством РФ и подзаконными актами. Для работников, занятых на работе с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (п. 3 ст. 92 ТК РФ).

3.3. Стороны договорились, что в академии может применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.92 ТК РФ):

- для работника академии, имеющего на своем попечении инвалида первой группы, нуждающегося в постоянном уходе - по договоренности, но не более 20 часов в неделю;
- лиц, частично утративших на производстве трудоспособность;
- лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда;

3.4. Стороны договорились о том, что привлечение администрацией отдельных работников академии к работе в выходные и праздничные дни допускается только с письменного согласия самого работника (п.2 ст.113 ТК РФ) и с учетом мнения выборного представительного органа данной организации - профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников академии (п.2 ст.371 ТК РФ). Работа в эти дни компенсируется оплатой в двойном размере в части оклада или предоставлением отгула в течение двух недель, или присоединением к очередному отпуску (ст.153 ТК РФ).

3.5. Стороны договорились, что уменьшение рабочего времени (смены) менее чем до четырех часов в день или 20 часов в неделю не допускается (кроме случаев подачи личного заявления работником).

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе (ст.95 ТК РФ). Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.7. Стороны договорились, что преподавателям академии можно работать сверх одной ставки не более чем на 0,5 ставки с оплатой труда согласно положения об оплате труда. В исключительных случаях, при выполнении преподавателем основной учебной нагрузки свыше 1,5 ставки, разрешить почасовую оплату труда, но не более 300 часов в год с оплатой после завершения учебного года, из расчета совмещаемой должности и при условии выполнения всех видов учебной, учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы из расчета 6-ти часового рабочего дня, что составляет 1536 часов в год и не более 256 рабочих дней.

3.8. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ).

3.9. Работодатель предоставляет работникам и служащим академии ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ); мастерам производственного обучения – 42 календарных дня (п.3 ст.115 ТК РФ); мастерам производственного обучения – преподавателям, преподавателям – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ). Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения выборного представительного органа данной организации (профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников академии, ст..123 ТК РФ). Рассмотрение графика отпусков производится - не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников в срок до 31 декабря текущего года. Всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности отпуск полагается не менее 30 календарных дней (п.3 ст.115 ТК РФ). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Перенос отпуска регулируется законодательством (ст.124 ТК РФ). Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (п.6 ст.136 ТК РФ). Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при условии экономии фонда заработной платы (ст.126 ТК РФ).

3.10. Право на ежегодные дополнительные отпуска имеют работники академии, перечисленные в п.2 ст. 116 ТК РФ. Данные отпуска предоставляются работникам, на которых распространяется действие законодательных актов, установивших основания предоставления этих отпусков в безусловном порядке и в пределах определенной этими актами продолжительности. Дополнительный отпуск суммируется к ос-

новному отпуску в 28 календарных дней и предоставляется сверх продолжительности основного ежегодного отпуска (п.2 ст.120 ТК РФ).

3.11. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы по заявлению работника в следующих случаях:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 7 календарных дней;
- женщинам, работающим и воспитывающим двух и более детей в возрасте до 16 лет - до 14 календарных дней;
- ветеранам Великой Отечественной войны и труда, работающим в академии, и приравненным к ним лиц по этим льготам - до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок по заключению органов здравоохранения;
- женщинам, работающим в сельской местности, один дополнительный выходной день в месяц по их желанию (п.2 ст. 262 ТК РФ);
- свадьбы детей работника, проводы детей на военную службу, смерти родственников – до 5 календарных дней;
- одиноким матерям и отцам-одиночкам, воспитывающим ребенка до 16 лет – до 5 календарных дней.

Продолжительность отпуска устанавливается по взаимному согласованию между работником и работодателем.

3.12. Работодатель предоставляет работникам академии дополнительный оплачиваемый отпуск сверх ежегодного отпуска:

- за вредные условия труда - до 14 календарных дней;
- за участие в работе добровольной народной дружины (за три выхода один день) - до 3 календарных дней;
- в связи с вступлением в брак – до 3 рабочих дней;
- женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы), предоставлять дополнительно день отдыха с сохранением среднего заработка в первый день каждого учебного года.

3.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней, остальные – не менее 7 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

3.16. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство по академии для решения неотложных вопросов, не входящих в круг основных обязанностей работника. К дежурствам могут привлекаться все работники академии, но не более одного раза в 6 месяцев, кроме женщин, имеющих несовершеннолетних детей, лиц пенсионного возраста и инвалидов, с предоставлением отгулов или присоединением указанных дней к очередному отпуску.

3.17. Неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору являются Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

Раздел 4

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работодатель обязуется выдерживать нормативную численность профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в академии с учетом фонда заработной платы и рекомендаций Минсельхоза РФ.

4.2. Оплату труда работникам академии производится на основании Положения об оплате труда работников академии разработанное на основании Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 г №583), по результатам аттестации работников (п.1 ст.135, ст. 143 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы работникам академии два раза в месяц: 20 числа месяца – заработная плата за первую половину текущего месяца, а 5 числа месяца – заработная плата за вторую половину месяца, при условии своевременного поступления денежных средств из федерального бюджета, через банкомат по пластиковой карте или по желанию работника перечислением на лицевой счет в банк.

4.4. В случае совпадения дня выплаты аванса и заработной платы с выходным днем, выплата производится накануне выходного дня.

4.5. Стороны договорились, что при работе в особых условиях оплата труда производится в соответствии со ст.146-147 ТК РФ. (Приложение 3 к Коллективному договору):

- при выполнении работ с тяжелыми и вредными условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производятся доплаты в размере от 4 до 12% тарифной ставки (должностного оклада);
- при выполнении работ с особо вредных условий труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производятся оплаты в размере от 13 до 24% тарифной ставки. На основании результатов аттестации рабочих мест, а при улучшении условий труда – доплаты отменяются.

4.6. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам, п.3 ст.144, ст.151 ТК РФ). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора (контракта) и зависит от объема выполняемой работы.

4.7. Работодатель вправе устанавливать работникам следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При этом, объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета. Помимо этого на стимулирование работников может использоваться экономия фонда оплаты труда и средств, от приносящей доход деятельности.

4.8. Педагогическим работникам (в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивать ежемесячную денежную компенсацию в размере 150 рублей для работников ВПО и для СПО-100 рублей в месяц при своевременном поступлении денежных средств на эти цели из федерального бюджета».

4.9. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

4.10. За работу в ночное время (с 22 до 6 часов утра) работникам академии производится доплата в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада) п.2 ст.154 ТК РФ.

4.11. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются Работодателями по квалификационным уровням утвержденных приказами Минздравсоцразвития России и согласно (Приложения 2) Об оплате труда работников академии.

4.12. Внеплановая выплата заработной платы может выдаваться работникам академии по их заявлению в размере не более месячной заработной платы, в исключительных случаях не более трех месячных зарплат с разрешения ректора и ходатайству профкома.

4.13. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством и исходя из поступающих средств на эти цели из федерального бюджета и имеющихся у организации средств (ст.134 ТК РФ).

4.14. Отпускные работнику выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты отпускных за время отпуска в установленный срок, работнику сохраняются рабочие дни до получения им отпускных выплат (п.6 ст.136 ТК РФ).

4.15. Работникам, чья служебная деятельность связана с постоянными разъездами, выплачивается компенсация за использование личного легкового автомобиля. Размер компенсации определяется в зависимости от интенсивности использования личного легкового автомобиля для служебных поездок, затрат на горюче-смазочные материалы, техническое обслуживание и т.п. (письмо Минфина РФ от 21.07.92 года №57 «Об условиях выплаты компенсации работникам за использование ими личных легковых автомобилей для служебных поездок», с учетом последующих изменений и дополнений). Работникам, находящимся в командировке расходы за проезд в городском транспорте и метро оплачивается из внебюджетных средств согласно проездных документов.

4.16. Работодатель обязуется бесплатно и беспрепятственно по письменному заявлению работника перечислять заработную плату (или ее часть) на указанные в заявлении счета в банках (п.3 ст.136 ТК РФ).

4.17. Обеспечивать перерасчет заработной платы и стипендий с учетом изменения после поступления в академию нормативных документов и фактического финансирования Минсельхоза РФ

4.18. Неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору является положение об оплате труда работников академии. (Приложение 2).

Раздел 5 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 21.12.2001 г. №197-ФЗ, и законом Брянской области «Об охране труда в Брянской области» работодатель обязуется обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствами индивидуальной защиты (ст.212 ТК РФ).

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства не менее 0,2 % от фонда заработной платы (ст.226 ТК РФ).

5.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 3).

5.1.3. Не реже 1 раза в 5 лет проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда (ст.212 ТК РФ).

5.1.4. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников.

5.1.5. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда: для руководителей и специалистов академии - один раз в три года, для работников рабочих профессий - ежегодно. Своевременно назначать ответственных за безопасные условия труда и противопожарное состояние учебных корпусов, лабораторий и студенческих общежитий (ст.212 ТК РФ).

5.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.8. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.213 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а

также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену, в соответствии с установленными нормами бесплатной выдачи (Приложение 5). В случае, когда работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и специальной обувью, и работник приобретает ее сам, работодатель обязан возместить работнику ее стоимость (ст.221 ТК РФ, Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. №290н (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.10 №28н)).

5.1.9. Работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением, выдавать бесплатно мыло в количестве 400 гр. в месяц, на работах, где возможно воздействие на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства на основании ст.221 ТК РФ, Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.10 г. (Приложение 12).

5.1.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно ст.116-117 ТК РФ, Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298\П-22 со всеми изменениями и дополнениями на основании результатов аттестации рабочих мест на основании результатов аттестации рабочих мест (Приложение 5);

- молоко или другие равноценные пищевые продукты по перечню профессий и должностей согласно ст. 222 ТК РФ, а также приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока и других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов», приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 г. № 245н «О внесении изменений в нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться вместо молока, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. №45н, результатов аттестации рабочих мест (Приложение 7);

- выплаты компенсационного характера за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании результатов аттестации рабочих мест согласно приказа Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.92 г. № 611 « О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы комитета по высшей школе» и Приложения 8;

5.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ). Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

5.1.12. Обеспечивать охрану труда женщин (ст. 253 ТК РФ), в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных постановлением Совета Министров Правительства РФ №105 от 06.02.93 г.

5.1.13. Обеспечивать охрану труда лиц моложе 18 лет (глава 42 ТК РФ), в том числе:

- запретить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами). Запретить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (ст. 265 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 N 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»);
- прием на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодный обязательный медицинский осмотр (обследование) (ст. 266 ТК РФ);
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);
- запрет на направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ) (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);
- расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюде-

ния общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

5.1.14. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда согласно стандарта предприятия СТП 81.02-01* (ст.217 ТК РФ). 5.13. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях ректората и профсоюзного комитета вопросы по выполнению соглашения по охране труда, состоянию охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.1.15. Работодатель и выборный профсоюзный орган обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей, в соответствии с Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 08.04.94 г. №30.

5.1.16. Профсоюзные комитеты и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих Местах, участвуют в комиссиях по расследованию производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников (ст.218, ст.370 ТК РФ).

5.1.17. В академии создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 18 человек (ст.218 ТК РФ). Работодатель и профсоюзный комитет обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии и уполномоченным по охране труда.

5.1.18. Гарантии, прав деятельности уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета предоставляются в соответствии со ст.25-27 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 16 закона Брянской области «Об охране труда в Брянской области». Работодатель обязуется создать необходимые условия для работы уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета:

- обеспечить его правилами, инструкциями и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств академии;-
- предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств академии в размере среднего заработка;
- проводить обучение уполномоченных лиц по охране труда, с сохранением на период обучения среднего заработка;
- за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в академии, улучшение условий труда, на рабочих местах уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета поощряется морально и материально из средств академии и профкома.

Раздел 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Стороны договорились совместно решать вопросы ведения учета нуждающихся в жилье, установления порядка предоставления жилых помещений с оформлением соответствующего протокола.

6.2. Стороны договорились о видах социально-бытовой помощи работникам:

- ремонт и благоустройство жилого фонда общежитий;
- контроль за взиманием с населения, проживающего в общежитиях академии, платы за жилье и коммунальные услуги;

6.3. Стороны договорились о выделении денежных средств по чествованию работников академии, которым исполняется 50,55,60,65,70,75 и далее через каждые 5 лет в размере от 1 до 5 тыс. руб., в зависимости от стажа работы в академии:

- от года до 5 лет – 1000 руб.,
- от 5 до 10 лет – 2000 руб.,
- от 10 до 15 лет – 3000 руб.,
- от 15 до 20 лет – 4000 руб.,
- более 20 лет – 5000 руб.

6.4. Администрация обязуется оказывать единовременную материальную помощь работникам академии (по их заявлениям) в следующих случаях:

-с тяжелым материальным положением (вызванным чрезвычайными обстоятельствами, а также по случаю смерти близких родственников работника, по решению профкома академии) – до 3000 руб.;

-с дорогостоящим лечением (при наличии подтверждающих финансовых документов) – до 5000 руб.;

-многодетным семьям (3 и более детей) и инвалидам –до 5000 руб.;

-матерям-одиночкам – до 2000 руб.;

-в случае смерти (на ритуальные услуги)

- пенсионеров, бывших работников, проработавших в академии:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 1000 руб.;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 2000 руб.;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 3000 руб.;
- при стаже работы более 15 лет – 5000 руб.

6.5. Работодатель и профком оказывают содействие работникам академии в приобретении садово-огородных участков и их освоении, предоставляя эти участки, в первую очередь многодетным семьям и работникам, имеющим стаж работы в академии не менее 3 лет. При выделении земельных участков под индивидуальное строительство в первую очередь предоставлять работникам академии, проживающим в студенческих общежитиях и другим работникам академии, имеющим на это льготы.

6.6. Работодатель выделяет транспортные средства работникам академии для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с профкомом.

6.7. Работодатель организует перевозку работников академии, проживающих в г. Брянске по стоимости, устанавливаемой ректоратом с учетом мнения профкома преподавателей и сотрудников академии.

6.8. Ректорат и профком преподавателей и сотрудников на совместном заседании осуществляют выделение жилья работникам академии, стоящим в очереди на улучшение жилищных условий, согласно жилищному законодательству с учетом единой, общей и льготных очередей.

6.9. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками академии и членами их семей. В этих целях работодатель передает в бесплатное пользование профсоюзной организации, находящиеся на балансе академии помещения и другие объекты социального назначения. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляется работодателем согласно п.2 ст.28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.10. Работодатель выделяет профкому средства в размере до 2-х % от всего фонда заработной платы труда и внебюджетных средств академии за каждый календарный год на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди работников академии, и перечисляет их ежеквартально на расчетный счет профкома преподавателей и сотрудников (согласно сметы расходов).

6.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- направлять деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, отдыха, оздоровительно-физкультурных объектов на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей работников академии и членов их семей;
- осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, выделяемых администрацией академии на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в коллективе.

6.12. Работодатель обязуется предоставлять транспорт работникам академии для экскурсий, поездок в театр и другие культурные учреждения г. Брянска и Брянской области по заявке профкома, с частичной оплатой на приобретение ГСМ.

6.13. Работодатель обязуется при выходе работников академии на пенсию по возрасту (при условии прекращения трудовых отношений с академией), а также в случае смерти работника академии, выплачивать единовременно им и их семьям материальную помощь в размере:

- при стаже работы в академии свыше 20 лет – 8000 руб.,
- при стаже работы от 15 до 20 лет – 5000 руб.,
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 3000 руб.,
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 2000 руб.

6.14. Преимущественное право при распределении жилья принадлежит администрации с учетом мнения профкома преподавателей и сотрудников академии со следующим квотам:

- профессорско-преподавательский состав – до 45%;
- другие категории работников – до 34%;

- многодетные семьи и инвалиды – до 5%;
- фонд ректора – 10%;
- специальный фонд для предоставления жилья работникам по условиям трудового договора – до 6%.

6.15. Для высококвалифицированных специалистов, принимаемых на работу в академию, выделять 10% вводимого жилья (ректорский фонд).

6.16. Работодатель выплачивает пособие работнику академии при временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования в следующих размерах: за первые три дня за счет средств работодателя, а далее в зависимости от стажа работы:

- при непрерывном трудовом стаже 8 лет и более - 100% заработка;
- при непрерывном трудовом стаже от 5 до 8 лет - 80 % заработка;
- при непрерывном трудовом стаже до 5 лет - 60% заработка;
- инвалидам Великой Отечественной войны (ВОВ) и другим инвалидам, приравненным в отношении льгот к инвалидам ВОВ - выдается 100% заработка (п.30 «Положения о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию» Пост. Президиума ВЦСПС от 12.11.1984 года).

6.17. Организовывать праздничные мероприятия для ветеранов ВОВ, блокадников г. Ленинграда, тружеников тыла, воинов-интернационалистов и участников боевых действий в Чечне, в связи с памятными датами (23 февраля, 9 мая, 17 сентября и т.д.); оказывать Совету ветеранов необходимую материальную помощь.

6.18. Работодатель оказывает материальную помощь работникам академии в следующих случаях:

- при бракосочетании – 3000 руб.,
- при рождении ребенка – 3000 руб.

6.19. Работникам академии, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые, предусмотренные в ТК РФ.

6.20. Работодатель ходатайствует перед органом местного и областного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам академии и выделении ссуд на его приобретение или строительство.

6.20. Выделять в связи с похоронами работника академии автотранспорт и средства на приобретение венка.

Раздел 7

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации строятся на основании законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора.

7.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством: Конституция РФ, Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.

7.3. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов, предусмотренные Уставом отраслевого профсоюза и Положением о первичной профсоюзной организации (ст.370 ТК РФ).

7.4. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием профкома (ст.371 ТК РФ).

7.5. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзной организации в их деятельности.

7.6. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование помещение, средства связи (телефон), автотранспорт (по заявке), компьютер и принтер. Разрешает использовать другие помещения для проведения профсоюзной работы (ст.377 ТК РФ).

7.7. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам (ст.370 ТК РФ).

7.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза удержанные из заработной платы по заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% на расчетный счет профкома преподавателей и сотрудников академии, который перечисляет 28 % вышестоящим органам профсоюза и 72% использует на работу профорганизации. Работодатель не вправе задерживать перечисление удержанных сумм. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

7.9. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководители профсоюзных органов в подразделениях организации (председатели профбюро, профгрупорги и т.д.) - без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов (территориального, регионального совета, федерации профсоюзов, другого соответствующего органа) согласно п.1 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...» (ст.376 ТК РФ).

7.10. Перевод на другую работу работников, входящих в профсоюзные органы и не освобожденных от основной работы по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются согласно п.2 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...» (ст.376 ТК РФ).

7.11. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются. Профгрупоргов - соответствующего профсоюзного органа организации (профбюро), а при его отсутствии соответствующего профсоюзного органа организации – (профкома преподавателей и со-

трудников академии). Руководителей и членов профсоюзных органов в организации (председателя и членов профкома) - только с предварительного согласия Брянского областного комитета профсоюза работников агропромышленного комплекса согласно п.3 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...».

7.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда, перевод его на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа первичной профсоюзной организации согласно п.4 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...».

7.13. Для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка:

- члены выборных профсоюзных органов (члены профкома), не освобожденные от основной работы на 2 часа в неделю;
- уполномоченные профсоюза по охране труда на 3 часа в неделю согласно п.5 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...».

7.14. На время краткосрочной профсоюзной учебы указанные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами согласно п.5 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...».

7.15. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов и конференций (в качестве делегатов), созываемых профсоюзами. А также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов, пленумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет работодателя согласно п.6 ст.25 ФЗ «О профсоюзах...» (ст.374 ТК РФ).

7.16. Профсоюзным работникам, освобожденным от работы в организации вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в профсоюзные органы данной организации после окончания срока их полномочий предоставляется прежняя работа (должность). А при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же организации (п.1 ст.26 ФЗ «О профсоюзах...», ст.375 ТК РФ).

7.17. Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в профсоюзные органы, засчитывается им в общий и специальный стаж согласно п.3 ст.26 ФЗ «О профсоюзах...», ст. 375 ТК РФ.

7.18. Увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение согласно п.2 ст.81 ТК; п.3 «б» ст.81 ТК и п.5 ст.81 ТК РФ.

7.19. Профком обязуется содействовать успешному выполнению производственных программ академии с целью

- сохранения и расширения рабочих мест;
- своевременной и полной выплаты заработной платы;
- предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором;

- сотрудничать на принципах социального партнерства с работодателем в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей, инструкций по охране труда.

7.20. Профком обязуется разъяснять работникам и руководителям трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

7.21. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за оказанием жилищно-бытовых услуг работников руководитель выборного профсоюзного органа, члены профкома, других профсоюзных органов в академии, другие полномочные представители профсоюзов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать аудитории, учебные корпуса, кафедры, отделы, мастерские, другие места работы в академии;
- требовать от работодателя (администрации) соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;
- требовать от работодателя принятия мер по созданию здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте в академии.

7.22. Профсоюзы не отвечают по обязательствам академии, которая в свою очередь не отвечает по обязательствам профсоюзов согласно п.3 ст.24 ФЗ «О профсоюзах...».

7.23. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с федеральным законом (ст.378 ТК РФ, ст. 30 «Закона о профсоюзах»).

7.24. Организовывать отдых детей работников академии во время школьных каникул:

- приобретать путевки в оздоровительные летние лагеря;
- выделять средства для организации Новогоднего и других праздников для детей (приобретение подарков, поездки в драмтеатр, цирк и т.д.).

7.25. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхсрочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.80 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка по зарплате (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ) и другие вопросы.

7.26. Работодатель признает, что контроль за использованием средств фонда социального страхования осуществляется комиссией, возглавляемой зам. председателя

профкома (членом профкома), в состав которой в равном количестве включаются представители работодателя и профсоюзной организации.

7.27. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за своевременностью и целесообразностью использования средств, направленных на оздоровление работников академии и членов их семей;
- регулярно информировать работников о расходовании средств фонда социального страхования.

7.28. Работодатель обязуется:

- вводить председателя профкома в состав Ученого совета академии с правом решающего голоса, а председателей профбюро институтов и факультетов в состав Ученых советов институтов и факультетов с правом решающего голоса;
- вводить председателя профкома в состав ректората с участием в работе ректората, оперативных совещаний и пр.

Раздел 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Администрация и профком обязуются:

8.1.1. Стороны договорились о том, что работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его принятия на конференции и подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1.2. Положения, сметы и другие документы, принятые совместно с администрацией и профсоюзным комитетом, а также приложения, поименованные в тексте настоящего коллективного договора, считать его неотъемлемой частью.

8.1.3. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения коллективного договора и подводить итоги не реже одного раза в 6 месяцев на совместном заседании ректората и профкома, а один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

8.1.4. Принимать предусмотренные действующим ТК РФ и Законом " О коллективных договорах и соглашениях" меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по коллективному договору.

8.1.5. В месячный срок после подписания коллективного договора довести его содержание до всех сотрудников Академии. Обеспечить ознакомление с содержанием коллективного договора всех вновь принимаемых сотрудников при проведении вводного инструктажа.

8.1.6. Настоящий коллективный договор распространяется на всех состоящих на учете в профкоме членов профсоюза; на работников, не являющихся членами профсоюза, а также на работников, зарегистрированных при Вузе малых предприятий, кооперативов, организаций и других форм хозяйственной деятельности, перечисляющих вузу в установленном порядке и размерах часть прибыли, а профкому - членские взносы.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. В случае возникновения трудовых споров между администрацией и работниками всемерно способствовать объективному их разрешению; в случае необходи-

мости оказывать членам профсоюза юридическую помощь.

8.2.2. Разрешение индивидуальных трудовых споров проводить в соответствии с Законом СССР "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров" от 21 марта 1991 года и Закона СССР "О внесении изменений и дополнений в законодательные акты Союза СССР о труде", в соответствии со ст.379-397 ТК РФ.

8.2.3. Разрешение коллективных трудовых споров (конфликтов) проводить в соответствии с действующим законодательством (Закон СССР от 20 мая 1991 года "О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)", ст.398-418 ТК РФ.

8.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания действия данного коллективного договора.

Раздел 9

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу с «28» мая 2013 года и действует до «28» мая 2015 года. Если за три месяца до окончания срока договора ни одна из сторон не внесла предложения по заключению договора, либо по его аннулированию, действие его продолжается до заключения нового.

9.2. Администрация обязуется в недельный срок рассматривать представление профкома об имеющихся недостатках в выполнении коллективного договора и давать ответ в письменной форме, применять меры дисциплинарной и материальной ответственности к лицам, виновным в невыполнении обязательств коллективного договора, либо уклоняющихся от коллективных переговоров.

9.3. За невыполнение обязательств коллективного договора должностные лица и члены профкома несут ответственность в виде:

- лишения надбавок к должностным окладам и других персональных выплат;
- привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с ст.419 ТК РФ.

9.4. При невыполнении положений коллективного договора, повторном нарушении любой из сторон сроков выполнения мероприятий, предусмотренных договором, профком и конференция трудового коллектива рассматривают вопрос о соответствии занимаемой должности ответственного лица.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе академии и строить свою деятельность, исходя из интересов всех членов трудового коллектива и государства. При выдвижении требований к администрации исходить из понимания обстановки, не прибегать к методам, дестабилизирующим морально-психологический климат в коллективе и другим коллективным акциям в период действия договора при условии его выполнения.

9.6. Ответственными за выполнение настоящего договора являются:

- от работодателя – ректор;
- от коллектива работников академии – председатель профкома.

9.7. Стороны отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива по итогам работы за год.

Раздел 10.
СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕРКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА МЕЖДУ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
ФГБОУ ВПО БРЯНСКАЯ ГСХА

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1. Талызин В.В.	- проректор по воспитательной и социальной работе;
2. Лапик Л.И.	- проректор по административно-хозяйственной работе;
3. Козарез В.В.	- проректор по административно-хозяйственной работе;
4. Стрельников А.Ф.	- начальник управления кадров;
5. Панова Л.Н.	- главный экономист;
6. Тимашков А.И.	- зам. председателя профкома, председатель профбюро административно-хозяйственной части;
7. Сканченко Л.И.	-председатель профбюро Мичуринского филиала;
8. Агеенко Л. В.	- начальник отдела охраны труда;
9. Белоус М.Ф.	-главный юрисконсульт;
10. Федосеенко С.Н.	-профорг АЭИ;
11. Романев Н.А.	- председатель профбюро инженерно–технологического факультета;
12. Ткачев Д.А.	- председатель профбюро факультета ветеринарной медицины и биотехнологии;
13. Кудрина А.А.	-ответственная за жилищный сектор;
14. Михно Н.Д.	- ответственная за культурно-массовый сектор;
15. Зайцева Н.П.	-председатель профбюро Брасовского филиала;
16. Черненко О.А.	-председатель профбюро Новозыбковского филиала;
17. Сиваков М.М.	-председатель профбюро ФЭП;
18. Гринь М.Г.	-председатель профбюро экономического факультета;
19. Регид А.И.	-председатель профбюро Трубчевского филиала;
20. Амеличев Д.Н.	- председатель профкома студентов.

Ректор

Н.М. Белоус

Председатель профкома

С.М. Мефёдов



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Брянская государственная сельскохозяйственная академия»**

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Брянск 2013 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА) составлены на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщины, охраны материнства и детства на селе» и Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА обязательным для исполнения всеми работниками и обучающимися (студентами, аспирантами, докторантами, соискателями, слушателями и другими категориями лиц в соответствии с законодательством РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка в равной мере распространяются на работников и обучающихся Академии и ее территориально удаленных обособленных структурных подразделений (филиалов)

1.4. Нарушение настоящих Правил является нарушением трудовой и учебной дисциплины и влечет за собой применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ и Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

1.5. Внесение изменений в Правила реализуется по инициативе представителей работников и работодателя путем проведения переговоров. Изменения принимаются на Конференции Академии и утверждаются приказом ректора.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основа-

нием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не распространяется на работников профессорско-преподавательского состава замещающих должности на основании конкурсного отбора.

2.4. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.6. Прием на работу может осуществляться с условием о прохождении испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, руководящего состава - до шести месяцев. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного предусмотренного локальными актами ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА избрания, испытание не устанавливается. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в письменном Трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.7. Лица, поступающие на работу в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию согласно законодательству РФ.

2.8. Лицо, при приеме на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или при поступлении на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного страхования;
- документы военного 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.

В отдельных случаях, в том числе при замещении должностей профессорско-преподавательского состава в порядке конкурсного отбора может быть предусмотрена обязанность предъявления иных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций и других). Прием на работу без предъявления указанных или заменяющих их документов не допускается.

2.9. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок, со дня подписания. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными

справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными актами, трудовым договором.

2.10. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работников с действующим в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.11. ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил (ст.57, 58, 59 ТК РФ). В отношении профессорско-преподавательского состава положение ст. 58 ТК РФ о том, что договор считается заключенным на неопределенный срок, если трудовые отношения не прекращаются в установленный срок - не применяется.

2.12. На должности профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, реализующих программы начального и среднего профессионального образования не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, определенных Правительством РФ.

2.13. Должности работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, не связанные с преподавательской деятельностью, замещаются по общим основаниям, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.14. Работникам ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Работники в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научно - технического, методического характера и оказывать образовательные услуги по гражданско - правовым договорам, в том числе и для ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

2.15. На всех работников, проработавших свыше пяти дней заводятся трудовые книжки. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка заводится, если данная работа является основной.

2.16. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным ТК РФ, при этом запись в трудовую книжку и приказ заносится со ссылкой на конкретный пункт соответствующей статьи.

- по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами, если такое нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.17. Кроме того работники из числа профессорско-преподавательского состава и педагогические работники, реализующие программы начального и среднего профессионального образования могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА (независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

2.18. Днем увольнения работника является последний день его работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По договоренности между работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается письменно, не менее чем за три дня до его увольнения.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.23. В день увольнения специалист по кадрам ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения, и ему должен быть сделан полный расчет.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Перечень трудовых обязанностей работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА определяется должностной инструкцией, трудовым договором и иными документами, непосредственно связанными с профессиональной деятельностью работника (учебный план и т.д.). Отдельные должностные обязанности могут быть установлены законодательными актами РФ и подлежат выполнению работниками ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в порядке, определяемом Уставом;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в соответствии с Уставом 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами.

3.3. Работники профессорско-преподавательского состава и педагогические работники, реализующие программы начального и среднего профессионального образования ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Работники ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, требования по охране труда и технике безопасности;
- качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- строго следовать профессиональной этике;

- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, бережно относиться к имуществу работодателя;
- своевременно ставить в известность администрацию ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

Работники ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами.

3.4. Работники профессорско-преподавательского состава и педагогические работники, реализующие программы начального и среднего профессионального образования ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, являясь работодателем, имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Основные права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

5.2. Обучающиеся в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА имеют право:

- получать профессиональное образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального государственного образовательного стандарта;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА в порядке, установленном уставом;
- принимать участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;
- получать от администрации ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА информацию о возможностях трудоустройства по специальности.

5.3. Лица, обучающиеся в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА по очной форме обучения, имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5.4. Обучающиеся имеют право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим локальным актом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

5.5. Обучающиеся имеют право на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии принимающего учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

5.6. Обучающиеся ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА имеют право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, на условиях, определяемых Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

5.7. Обучающиеся в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА обязаны:

- соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенные учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами;
- соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;
- соблюдать настоящие правила в Академии и ее помещениях, включая общежития и прилегающую территорию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. Обучающиеся в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА должны быть дисциплинированными и опрятными, достойно вести себя на территории ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА и иных общественных местах.

5.9. Обучающимся запрещается:

- выносить из лабораторий, кабинетов, аудиторий предметы и оборудование без соответствующего разрешения;
- курить в здании и на территории ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА;
- приносить с собой в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить на территорию ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА взрыво-и огнеопасные вещества;
- играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА.

5.10. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан поставить об этом в известность администрацию ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА и при выходе на учебу в 3-дневный срок представить документы о причине неявки (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

6. Рабочее время

6.1. Общий режим рабочего времени для работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).

6.2. Для профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается работникам из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования.

Режим рабочего дня – с 08:30 до 16:42; с перерывом на обед – в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, реализующих программы среднего профессионального образования устанавливается исходя из нормированной части рабочего времени (18 часов в неделю) и ненормированной части рабочего времени (всего 36 часов в неделю), включающей в себя работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям, должностной инструкцией, трудовым договором, индивидуальным графиком учебного процесса и дополнительную работу (заведование учебным кабинетом, заведование лабораторией, классное руководство, проверка тетрадей и графических работ и т.д.).

Режим рабочего дня: начало с 08:30 окончание рабочего дня 16:42 в соответствии с индивидуальным графиком учебного процесса, трудовым договором и дополнительной работой, с перерывом на обед, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Режим рабочего дня педагогических работников Брасовского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА: с 09:00 окончание рабочего дня: 17:12 в соответствии с индивидуальным графиком учебного процесса, трудовым договором и дополнительной работой, с перерывом на обед, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Режим рабочего дня педагогических работников Новозыбковского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА:

- начало с 08:30 окончание рабочего дня 16:42 в соответствии с индивидуальным графиком учебного процесса, трудовым договором и дополнительной работой, с перерывом на обед, в соответствии с расписанием учебных занятий.

- в пятницу: начало с 08:15 окончание рабочего дня 16:27 в соответствии с индивидуальным графиком учебного процесса, трудовым договором и дополнительной работой, с перерывом на обед, в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.5. Проведение только учебных занятий не является надлежащим исполнением

преподавателем своих должностных обязанностей. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана; заниматься работой, предусмотренной квалификационными характеристиками по должностям, должностной инструкцией, трудовым договором, индивидуальным графиком учебного процесса и дополнительной работой.

6.6. Свободное для профессорско-преподавательского состава и педагогических работников (реализующих программы начального и среднего профессионального образования), ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию время, должно быть использовано для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, разработки учебно-методической документации, находясь на рабочем месте (в местах выполнения трудовой функции) или с разрешения руководителя структурного подразделения (при отсутствии необходимой литературы) посещать городские (областные) научные и технические библиотеки, учебные заведения и новые учреждения.

6.7. Соблюдение работниками профессорско-преподавательского состава и педагогическими работниками (реализующими программы начального и среднего профессионального образования) обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется учебно-методическими отделами.

6.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул.

6.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.11. Для административно-управленческого персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства на селе» для женщин, работающих в ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Режим рабочего дня для административно-управленческого персонала:

- для мужчин – с 08:30 до 17:30; перерыв – 1 час: с 13:00 до 14:00;
- для женщин - с 08:30 до 16:42; перерыв – 1 час: с 13:00 до 14:00.

Режим рабочего дня для административно-управленческого персонала Брасовского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА:

- начало с 08:30 окончание в 17:15; перерыв на обед – с 13:00 до 13:45.

Режим рабочего дня для административно-управленческого персонала Мичуринского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА:

- для мужчин – с 08:30 до 17:30; перерыв – 1 час: с 12:00 до 13:00;

- для женщин - с 08:30 до 16:42; перерыв – 1 час: с 12:00 до 13:00.

Режим рабочего дня для административно-управленческого персонала Новозыбковского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА:

- начало с 08:30 окончание в 17:30; перерыв на обед – с 13:00 до 14:00;

- в пятницу: начало с 08:15 окончание в 16:45; перерыв на обед – с 13:00 до 13:30.

Режим рабочего дня для административно-управленческого персонала Трубчевского филиала ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА:

- начало с 08:30 окончание в 17:00; перерыв на обед – с 13:00 до 13:30.

6.12. Для работников по должности «сторож» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается ректором ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА за один месяц до введения его в действие. Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.13. Для работников по должности «гардеробщик» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.14. Для работников по должности «уборщик служебных помещений» устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя для мужчин, 36-часовая рабочая неделя для женщин с выходными днями – суббота, воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.15. Для работников по должности «дежурный по учебному корпусу», «дежурный по спортивному комплексу» устанавливается пятидневная рабочая неделя, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.16. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса;

- созывать всякого рода собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.17. Отдельным категориям работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА может быть установлен ненормированный рабочий день, и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

7. Учебный распорядок обучающихся и порядок в помещениях Академии

7.1. Организация учебного процесса осуществляется в Академии, исходя из задач обеспечения подготовки кадров, удовлетворения способностей личности, создание здоровых и безопасных условий учебы, труда и быта обучающихся.

7.2. Расписание учебных занятий составляются за семестр в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за семь дней до начала каждого семестра. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА и типовым положением об образовательном учреждении. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы определяется рабочим учебным планом.

7.3. Продолжительность академического часа – 45 минут. После двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью – 10 минут. В течение учебного дня устанавливается не менее одного перерыва с продолжительностью не менее 30 минут.

7.4. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

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

7.6. Обучающиеся в Академии должны вести себя корректно и достойно. Поведение и внешний вид должны соответствовать общепризнанным нормам и правилам этикета, принятым в деловом мире.

7.7. В каждой учебной группе деканом факультета (директором института) назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. Староста подчиняется непосредственно декану факультета и проводит в учебной группе все его распоряжения и указания.

7.8. В функции старосты входит:

- ведение персонального учета посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- предоставление декану факультета ежедневных сведений о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин и отметкой в журнале;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины группы на лекциях и практических занятиях, следить за сохранностью учебного оборудования и инвентаря.

8. Время отдыха

8.1. Административно-управленческому и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

8.2. Работникам профессорско-преподавательского состава и педагогическим работникам, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8.4. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

8.5. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.6. Для студентов не менее 2 раз в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

9. Меры поощрения за успехи в работе

9.1. К работникам Академии добросовестно исполняющим свои должностные обязанности, применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

9.2. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премия в трудовой книжке не отображаются.

9.3. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Академии применяются следующие меры поощрения для обучающихся:

- награждение грамотами Академии;
- награждение ценным подарком;
- назначение повышенной стипендии.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, приказы и распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику и корпоративную солидарность.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня), за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.10. 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.

10.11. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения Работника.
- в приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется со-

ответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.14. 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 представительного органа работников (профкома).

10.15. В случае нарушения руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и настоящих Правил, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10.16. За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА и настоящими правилами, администрация применяет к студентам следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Академии.

10.17. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления может быть применено за академическую неуспеваемость: обучающимся в течение одной экзаменационной сессии не сданы экзамены по трем дисциплинам; обучающийся не приступил без уважительных причин к экзаменам по трем дисциплинам; обучающийся не сдал трижды экзамен по одной дисциплине, не ликвидировал задолженности до установленного индивидуальным графиком срока, не сдавший итоговый государственный экзамен, не представивший в установленные сроки квалификационную работу, без уважительных причин не вышел на учебу по окончании академического отпуска, за нарушение Устава ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА, настоящих правил, правил проживания в общежитии, за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг.

11. Заключительные положения

11.1. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

11.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися Академии в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в академии в доступном месте.

11.5. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Брянская государственная сельскохозяйственная академия»

ПРИНЯТО
НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«06» ноября 2008 г.

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ФГБОУ ВПО
Брянская ГСХА


Н.М. Белоус
«06» ноября 2008 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
АКАДЕМИИ**

(в ред. 14.06.2011 г.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА


С.М. Мефёдов

«06» ноября 2008 г.



с. Кокино 2011 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996г. №125 -ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст.30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1 (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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 нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, инструктивными и информационными материалами Минсельхоза России.

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование добросовестного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности академии, её структурных подразделений (филиалов).

1.3. Финансовое обеспечение оплаты труда в академии осуществляется за счёт следующих источников:

Федеральный бюджет;

Средства, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4 Положение определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5 Академия в соответствии с действующим законодательством в пределах, имеющих у неё средств па оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются,

1.6. Заработная плата работников академии (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений на 1 декабря 2008 г., при условии сохранения объема

должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Месячная заработная плата работника(должностной оклад с учетом компенсационных и стимулирующих выплат), выплачиваемая при условии полностью отработанного за этот период нормы рабочего времени и добросовестного выполнения трудовых обязанностей, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8 Введение в академии новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИИ ОПЛАТЫ ТРУДА

2. Основные условия оплаты труда

2.2.1. Системы оплаты труда работников академии включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2.4. Ректор академии в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.2.5. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются ректором по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором по квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказами Мииздравсоцразвития России (приложение № 1,2,3,4) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента, но

соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.2.7. Ректор на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.2.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

2.2.10. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.11. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и устанавливаются минимальные размеры по оплате труда по аналогии с имеющимися должностями (утверждается ректором).

2.2.12. Положением предусматривается возможность установления работникам персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам на определенный период времени.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается приказом ректора.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3. Компенсационные выплаты

2.3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным

уровням ПКГ.

2.3.3. В академии устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

2.3.5. В академии проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

4. Стимулирующие выплаты

2.4.1. В академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета. Помимо этого на стимулирование работников может использоваться экономия фонда оплаты труда и средства, от приносящей доход деятельности.

2.4.2. В целях поощрения работников в академии устанавливаются стимулирующие выплаты с учётом перечня примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности, утверждаемым Минсельхозом России. (Приложение №5)

2.4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.4.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.4.6. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.4.7. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить её выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушение правил внутреннего распорядка (продолжительности ежедневной работы) и др. основаниям. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от академии причинам, ректор академии имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры. Снятие доплат, как и их назначение, оформляется по академии приказом.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА АКАДЕМИИ, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1 Должностной оклад ректора академии определяется трудовым договором от 1 до 8 размеров средней заработной платы работников академии. Размер должностного оклада ректора академии устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583, и приказами Минздравсоцразвития России, устанавливается доплата за наличие ученой степени доктора наук 7000 руб.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается учредителем.

3.2. Должностные оклады проректоров (заместителей руководителей) и главного бухгалтера академии устанавливаются па 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора академии.

3.3.С учетом условий труда ректора и его проректорам (заместителям), главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.4. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности академии в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы академии за счет ассигнований федерального бюджета, централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели. (Приложение №6).

3.5. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

3.6. Проректорам (заместителям руководителя), главному бухгалтеру учреждения

осуществляются выплаты стимулирующего характера по решению руководителя учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителей учреждений в сфере зоны ответственности проректоров (заместителей руководителя), главного бухгалтера.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ГРУДА

4.1. Штатное расписание академии ежегодно утверждается ректором.

Численный состав работников академии должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.2. Особенности формирования штатного расписания: В учреждении предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно - технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно- вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

4.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям академии. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (для академии установлено в размере 1:10 на одного преподавателя приходится 10 студентов, 1:12 аспирантов очного обучения и по заочной 1:35 на одного преподавателя студентов, 1:15 аспирантов на одного преподавателя). Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю за ставку. Должностной оклад заведующего кафедрой устанавливается с учетом ведения им учебной нагрузки в объёме утверждённом приказом ректора.

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

4.5. Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с приложением №1.

4.6. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются доплаты за ученые степени доктора -7000 рублей и кандидата наук-3000 рублей, надбавки за занимаемую должность профессора в размере 60% к должностному окладу и занимаемую должность доцента в размере 40% к должностному окладу, доплату за интенсивность в размере 80% должностного оклада заведующим кафедрой и деканам в размере 100% к должностному окладу Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются самостоятельно.

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

4.9. Оплата труда работников института повышения квалификации кадров агробизнеса производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России №

217н от 05 мая 2008 г., №247п от 29 мая 2008 г. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением №1,2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера настоящего Положения распространяются и на работников ИПККЛ.

4.10. Особенности оплаты труда работников среднего профессионального образования (Мичуринский филиал):

4.11. Оплата труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

4.14. Размеры должностных окладов преподавателей устанавливаются в соответствии с приложением №4.

4.13. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.14. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов, для руководящих работников за дополнительную оплату, не должен превышать 600 час в год, а для заведующего отделением и других работников -720 часов в год.

4.15. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются академией самостоятельно.

4.16. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

4.17. Труд рабочих строительных профессий, занятых текущим и капитальным ремонтом зданий и сооружений оплачивается по нарядам на сдельную работу.

4.18. Работников столовой заработная плата состоит из тарифной ставки и доплаты от объема реализованной продукции.

4.19. Для прочего обслуживающего персонала может применяться метод коллективного подряда (слесарь-электрик, электромонтеры, слесарь-сантехник). Заработная плата каждого работающего состоит из тарифной ставки и приработка по оценке трудового вклада работника в общие результаты коллектива по КТУ.

4.20. Водителям и трактористам предусмотрена ежемесячная надбавка за классность в размере: -2-класса -10% ; 1-класса-25% водителю, трактористу-20% к установленному окладу.

4.21. Как одна из форм оплаты труда в академии может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Как

правило, используется форма договора-подряда или договора о возмездном оказании услуг. В Академии применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

4.22. В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки).

4.23. Договора могут заключаться с работниками академии независимо от категории персонала, а также с лицами, не состоящими в штате академии.

4.24. Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу академии: учебная, учебно-методическая, методическая деятельность; проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность; ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

4.27. Помимо компенсационных и стимулирующих выплат в академии предполагается выплата материальной помощи в качестве социальных выплат.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

5.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета академии.

Приложение №1 к Положению

Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям
профессорско-преподавательского состава с 1 декабря 2008 года
ФГБОУ ВПО «Брянская государственная сельскохозяйственная академия»

№	Наименование должностей	Базовый оклад ПКГ, рубли	Повышающий коэффициент по квалификационному уровню	Должностной оклад по квалификационному уровню, рубли	Надбавка за занимаемую должность, интенсивность*	Надбавка за ученую степень	Должностной оклад с надбавками
Первый квалификационный уровень		5000					
1.	Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу		1,0	5000			5000
2	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук		1,0	5000		3000	8000
Второй квалификационный уровень		5000					
3.	Старший преподаватель с высшим образованием		1,14	5700			5700
4.	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук		1,14	5700		3000	8700
Третий квалификационный уровень		5000					
5	Доцент		1,24	6200	2480		8680
6	Доцент, имеющий ученую степень		1,24	6200	2480	3000	11680
7	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук		1,24	6200	2480	7000	15680
Четвертый квалификационный уровень		5000					
8.	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук		1,34	6700	4020	3000	13720
9	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук		1,34	6700	4020	7000	17720
Пятый квалификационный уровень		5000					
10	Заведующий кафедрой		1,44	7200	5760*		12960
11	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук		1,44	7200	5760*	3000	15960
12	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук		1,44	7200	5760*	7000	19960
Шестой квалификационный уровень		5000					
14	Декам факультета при среднегодовой численности обучающихся:						
	До 500 человек		1,54	7700	7700*	3000	18400
	До 800 человек		1,64	8200	8200*	3000 7000	19400 23400

	Свыше 800 человек		1,74	8700	8700*	3000 7000	20400 24400
--	-------------------	--	------	------	-------	--------------	----------------

Приложение №2
к Положению

Размеры должностных окладов с учетом
потешающих коэффициентов
по занимаемым должностям руководителей, специалистов и служащих

Группа	Базовый оклад	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
1	3000	1	1	3000
		2	1,1	3300
2	3350	1	1	3350
		2	1,1	3685
		3	1,2	4020
		4	1,3	4355
		5	1,4	4690
3	3700	1	1	3700
		2	1,1	4070
		3	1,2	4440
		4	1,3	4810
		5	1,4	5180
4	5000	1	1	5000
		2	1,14	5700
		3	1,24	6200
		4	1,34	6700
		5	1,44	7200
		6	1,54	7700

Приложение №3

Размеры оплаты труда с учетом
повышающих коэффициентов к окладам общеотраслевых профессий рабочих
с 1 декабря 2008г.

к Положению

ФГБОУ ВПО « Брянская государственная сельскохозяйственная академия»

Перечень профессий рабочих*	Коэффициент	Размер оплаты труда с учетом повышающего ко- эффициента, руб.
С 1 квалификационным разрядом		2500
С 2 квалификационным разрядом	1,05	2625
С 3 квалификационным разрядом	1,09	2725
С 4 квалификационным разрядом	1,15	2875
С 5 квалификационным разрядом	1,27	3175
С 6 квалификационным разрядом	1,4	3500

* В зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Размеры должностных окладов
 с учетом повышающих коэффициентов по преподавателям СПО
 с 1 декабря 2008 года
 ФГБОУ ВПО «Брянская государственная сельскохозяйственная академия»

Приложение №4
 к Положению

	Наименование должностей	Базовый оклад ПКГ рубли	Повышающий коэффициент по квалификационному уровню	Должностной оклад по квалификационному уровню, рубли
	Четвертый квалификационный уровень	4810		
1.	Преподаватель с высшим образованием	4810	1,0	4810
2.	Преподаватель, имеющий вторую категорию	4810	1,05	5051
3.	Преподаватель, имеющий первую категорию	4810	1,10	5292
4.	Преподаватель, имеющий высшую категорию	4810	1,15	5532

Виды

стимулирующих надбавок (доплат) работникам академии, устанавливаемых на определенный срок (разовые) или на постоянной основе.

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты труда;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
 - за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавка за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой- 80% от оклада;
- надбавка за интенсивность работы в должности декана - 100% от оклада, а также при исполнении обязанностей декана;
- надбавка за интенсивность работы по исполнению обязанностей заместителя декана- 30% от оклада;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа академии;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских конкурсах и олимпиадах;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг и выполнении хоздоговорных НИР, целевых программ ; •научное руководство, своевременная качественная подготовка научных кадров;
- за внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за достижение высоких результатов в воспитательной работе;
- за высокий уровень посещаемости занятий студентами;
- за авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности; •количество лицензий па право использования изобретений; •количество патентов по результатам научной и научно-технической деятельности;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- надбавка за наличие почетных званий у работников академии - надбавка за звание «Почетный работник высшего профессионального образования России» (в размере 20% от должностного оклада);
- надбавка за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» или звание «Заслуженного работника отрасли» - 500 руб.;
- действительным членам международных, иностранных и Российских общественно-профессиональных Академий - 500 руб.;
- член - корреспондентам международных, иностранных и Российских общественно-профессиональных Академий, за звание «Мастер спорта» и другие почетные звания - 500 руб.

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

- надбавка «Почетный профессор Брянской ГСХА» -1000 руб.
- надбавка работникам, заключившим с академией договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности до 30% от должностного оклада по согласованию с главным бухгалтером академии.
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3. В целях поощрения работников за выполненную работу в академии могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премии (поощрительные выплаты) разового характера.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности академии;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премии в академии выплачиваются при наличии финансовых средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Предельным размером премия не ограничена.

Положение

о выплатах стимулирующего характера ректору академии.

Настоящее положение разработано на основании постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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», приказа Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Положение предусматривает выплату премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности руководителя в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

Премиальные выплаты:

премия по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется на основании решения Минсельхоза России.

Премия по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по результатам подведения итогов работы учреждения.

Премия может быть установлена как и процентах к окладу, так и в абсолютном выражении.

Основным показателем деятельности учреждений является качественное, своевременное и в полном объеме выполнение плановых заданий (производственные показатели).

Показатели оценки деятельности:

1. Производственные показатели.

Производственные показатели по видам экономической деятельности для подведомственных федеральных бюджетных учреждений утверждаются ежегодно Минсельхозом России.

2. Финансово-экономические показатели.

2.1. Кассовое исполнение утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Соотношение бюджетного финансирования к доходам от приносящей доход

деятельности.

2.3. Своевременная выплата заработной платы.

2.4. Оценка финансового менеджмента.

3. Работа с кадрами.

3.1. Профорientационная работа.

3.2. Текучесть кадров среди работников (годовой показатель).

3.3. Повышение квалификации сотрудников.

3.4. Аттестация сотрудников на квалификационные категории.

4. Отсутствие случаев травматизма на производстве.

Премия ректору может быть увеличена в случае, если академией обеспечивается:

1. Участие в реализации пилотных проектов.

2. Внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий.

3. Участие специалистов в разработке методических материалов службы по актуальным вопросам.

4. Подготовка и проведение обучающих семинаров.

Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

- нарушений законодательства Российской Федерации;

- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;

- низкого качества документов, направляемых в Минсельхоз России.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителям одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.М. Мефёдов

« » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Брянской ГСХА

Н.М. Белоус

« » 2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и видов работ, а также вредных производственных факторов при работе
е которыми обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Характер выполняемых работ	Периодичность мед. осмотров
1.	Управление наземными транспортными средствами	1 раз в 2 года
2.	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих установках	1 раз в 2 года
3.	Работы, выполняемые на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции	1 раз в 2 года
4.	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетов, на пищеблоках, в том числе на транспорте.	1 раз в год
5.	Работы в организациях бытового обслуживания (банщики, уборщицы душевых и т.п.)	1 раз в год
6.	Работа в общежитиях, гостиницах	1 раз в год
7.	Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой воды и обслуживанием водопроводных сетей	1 раз в год
8.	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	1 раз в год
9.	Работы медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений	1 раз в год
10.	Работы в аптечной сети, связанные с изготовлением, расфасовкой и реализацией лекарственных средств	1 раз в год
11.	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа не менее 50% рабочего времени)	1 раз в 2 года
12.	Озон	1 раз в 2 года
13.	Пестициды, фосфорорганические	1 раз в 2 года
14.	Спирты алифатические одно- и многоатомные, ароматические и их производные: этанол;	1 раз в 2 года
15.	Ртуть ^P и ее соединения	1 раз в 2 года
16.	серы оксиды, кислоты	1 раз в 2 года
17.	Кислоты органические: этановая (уксусная), этадионовая кислота дигидрат (щавелевая)	1 раз в 2 года
18.	Альдегиды ароматические (формальдегид ^{AKP})	1 раз в 2 года

19	Фосфорные удобрения (аммофос, нитрофоска и прочие), азотные удобрения (нитрат аммония - аммиачная селитра, нитриты натрия, калия и прочие)	1 раз в 2 года
20	Азота неорганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочие)	1 раз в 2 года
21	Галогены: хлор, бром ^А , йод ^А , соединения с водородом, оксиды	1 раз в 2 года
22	Локальная вибрация, Общая вибрация,	1 раз в 2 года
23	Пыль животного и растительного происхождения ^{АФ}	1 раз в 2 года
24	Антибиотики ^А (применение)	1 раз в 2 года
25	Сварочные аэрозоли, содержащие менее 20% марганца ^{РА} , оксиды железа, алюминий, магний, титан, медь и прочие, в т.ч. в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксиды, азота, углерода) ^{ФКА}	1 раз в 2 года
26	Цемент	1 раз в 2 года
27	Ацетон	1 раз в 2 года
28	Фенол и его производные	1 раз в 2 года
29	Эфиры акриловой кислоты	1 раз в 2 года
30	Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 группы патогенности или гельминтами	1 раз в год
31	Синтетические моющие средства	1 раз в 2 года
32	Производственный шум (при отнесении условий труда по результатам аттестации рабочих мест к вредным условиям труда)	1 раз в год

Перечень составлен в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ от 12.04. 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Начальник отдела охраны труда



Л.В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
Брянской ГСХА

С.М. Мефёдов

« » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВПО
Брянская ГСХА

Н.М. Белоус

2013 г.

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями в Брянской ГСХА

№	Должность или профессия	Перечень работ	% к окладу
1	Преподаватели и лаборанты, работающие с трупным материалом	Работа с трупным материалом	до 24
2	Преподаватели, лаборанты, работающие с кислотами, щелочами, формалинсодержащими растворами	Работы с использованием химических реактивов	до 12
3	Газоэлектросварщики, электросварщики, учебный мастер лаборатории сварки	Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях	до 12
4	Маляры	Приготовление, применение и транспортировка синтетических клеев, лаков и красок на основе вредных химических веществ 2-4 класса опасности	до 12
5	Штукатуры	Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную	до 12
6	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением	до 12
7	Столяр, работающий на циркулярной пиле, кровельщик	Работа на деревообрабатывающих станках	до 12
8	Заведующий, мастер и техник опытного поля, работающие с ядохимикатами	Работы с применением ядохимикатов	до 12
9	Работники у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских печей и других аппаратов для жарения и выпечки	до 12
10	Водитель мусоровоза	Вывоз мусора и нечистот	до 12
11	Слесари-сантехники	Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей	до 12
12	Медсестра физиокабинета	Работа на установках, ВЧ, УВЧ, СВЧ.	до 12
13	Рабочий вивария, коневод учебной конефермы	Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза)	до 12
14	Тракторист-машинист	Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике	до 12

Список составлен на основании приказа Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы комитета по высшей школе».

Начальник отдела охраны труда



Л.В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Брянской ГСХА

С.М. Мефёдов

« » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО
Брянская ГСХА

Н.М. Белоус

« » 2013 г.

СПИСОК

производств, профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней
1	Газосварщик, электросварщик: - в помещениях - на наружных работах	14 7
2	Водители автомобилей, в т.ч. и специальных (кроме пожарных) грузоподъемностью: - от 1,5 до 3 т - от 3 т включительно и выше	7 14
3	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой мыльного помещения	7
4	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	7
5	Оператор копировальных и множительных машин, непосредственно занятый на аппаратах типа «Ксерокс», ротаторщик	7
6	Слесарь-сантехник, занятый: - на работах по прочистке и ремонту канализации - на работах по осмотру и ремонту водопроводных колодцев и подземных водостоков	14 7
7	Маляр, занятый - составлением красок, содержащих свинец свыше 2%; красок, лаков и шпаклевок на основе эфиров, целлюлозы, эпоксидных смол, полиуретановых соединений; красок «сурьман», красок и лаков, содержащих бензол, метанол и их дериваты-ксилол, толуол и сложные спирты; - составлением всех других видов красок	14 7
8	Повар, постоянно работающий у плиты	7
9	Кондитер и рабочие непосредственно, занятые у кондитерских печей и электрожарочных шкафов	7
10	Преподаватели, лаборанты, работающие с трупным материалом	14
11	Рабочий вивария, работающий с инфекционным материалом	14
12	Водители автомобиля пожарного: - легковых и грузоподъемностью от 1,5 до 3 т - от 3 т включительно и выше	7 14
13	Водитель легкового автомобиля-такси при работе в городах республиканского, краевого, областного подчинения и на междугородних трассах	7
14	Ветврач, фельдшер, техник, лаборант, служащий, непосредственно выполняющие работы в условиях опасности заражения или заболевания заразными болезнями, по лечению больных животных и уходу за ними	15

Начальник отдела охраны труда



Л. В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Брянской ГСХА

С.М. Мефедов

« » 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФБГОУ ВПО
Брянская ГСХА

Н.М. Белоус

« » 2013 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**бесплатно выдаваемой специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам Брянской государственной сельскохозяйственной академии (на 01.01.2013 г.)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Библиотекарь	Халат х/б или из смешанных тканей	1
2	Буфетчица, продавец	Халат х/б белый Колпак (косынка) При работе зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки	2 1 Дежурная Дежурные
3	Водитель легковой автомобиля, автобуса	Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Костюм х/б или из смешанной ткани	6 пар Дежурный
4	Водитель грузового и специального ав- томобилей	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые Жилет сигнальный 2 класса защиты Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 1 пара 12 пары 1 1 на 36 мес. 1 на 48 мес. 1 на 48 мес. 1 пара

6	Гардеробщик	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1
7	Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 3 года 1п. на 4 года 1п. на 2 года
8	Директор и его зам. УПК общ. питания	Халат х/б белый Колпак (косынка)	2 1
9	Зав. архивом	Халат х/б или халат из смешанных тканей	
10	Заведующий архитек- турно-парковым денд- рологическим ком- плексом (АПДК) «Кокино», разнора- бочий и рабочий	Полукомбинезон х/б Очки защитные Фартук х/б с нагрудником Диэлектрические галоши Диэлектрические перчатки Рукавицы комбинированные Каска защитная Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1 До износа 1 Дежурные Дежурные 12 пар До износа 1 на 3 года
11	Зав. складом	Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Халат х/б или из смешанных тканей Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Сапоги резиновые Очки защитные Костюм х/б или из смешанных тканей с кислот защитной пропиткой Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	2 4 пары 1 Дежурные 1 пара До износа 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 пара на 4 года

12	Зав. баней	Перчатки х/б Костюм х/б (халат) Фартук резиновый Сапоги резиновые Перчатки резиновые	4 пары 1 Дежурный 1 пара Дежурные
13	Зав. общежитием, комендант учебного корпуса	Халат х/б (костюм х/б)	1
14	Зав. конюшней, зоо- техник конюшни	Костюм х/б или из смешанных тканей Фартук брезентовый с нагрудником Полусапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 1п. на 2 года 4 пары 1 на 36 мес. 1 на 36 мес. 1 на 48 мес
15	Зав. опытным полем, мастер, техник опыт- ного поля, препода- ватели и лаборанты, работающие с пе- стицидами	Сапоги резиновые Костюм х/б (кислотостойк.) Перчатки резиновые Шлем суконный Респиратор РУ-60М (А) или противогаз БК (А) Очки защитные Зимой дополнительно: Куртка ватная Брюки ватные	1 пара 1 Дежурные 1 на 2 года Дежурный До износа 1 на 3 года 1 на 3 года
16	Зав. вет. аптекой	Халат х/б Колпак х/б	1 1
17	Каменщик	Костюм сигнальный 3 класса защиты Рукавицы с наладонниками из винилискожи с Т-прерывистой или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском или са- поги резиновые с жестким подноском	1 12 пар

		Очки защитные	1 пара До износа
18	Кастелянша	Халат х/б	2
19	Кассир столовой	Куртка х/б белая	1
20	Коневод	Фартук х/б Сапоги кожаные или кирзовые Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные Дополнительно при пастьбе лошадей: Костюм х/б или из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой Плащ непромокаемый Сапоги кирзовые	1 1 пара 1 пара 4 пары 1 на 36 мес. 1 на 2 года 1 п. на 2 года
21	Кладовщик столовой	Халат х/б белый Рукавицы комбинированные	2 2 пары
22	Кондитер, повар	Куртка белая х/б Полотенце Фартук юбочный Колпак (косынка)	2 2 2 2
23	Кухонная рабочая	Рукавицы комбинированные	2 пары
24	Лаборант химических и технологических ла- бораторий	Халат х/б или из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный 2 пары 1 пара 6 пар Дежурные До износа
25	Лаборант, рабочий, обслуживающий жи- вотных вивария	Халат х/б Сапоги резиновые Жилет утепленный Рукавицы комбинированные	1 1 пара 1 на 2 года 6 пар
26	Мойщица посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 Дежурные

28	Плотник ремонтно-строительной бригады	<p>Комбинезон х/б или Костюм из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т-прерывистой или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке или</p> <p>Костюм для защиты от пониженных температур из смешанных или шерстяных тканей</p> <p>Валенки с резиновым низом или</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 п. на 3 года</p> <p>1 п. на 4 года</p> <p>1 п. на 4 года</p> <p>3 пары</p>
29	Плотник учебного корпуса, общежития	<p>Комбинезон х/б или Костюм из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т-прерывистой или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p>
30	Преподаватели, лаборанты, работающие с трупным материалом, ветврач	<p>Халат х/б</p> <p>Колпак или косынка</p> <p>Полотенце</p> <p>Фартук клеенчатый</p> <p>Галоши резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Нарукавники клеенчатые</p> <p>Респиратор (противогаз)</p> <p>Очки защитные</p> <p>Халат х/б</p> <p>Безрукавка на утепленной подкладке</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>дежурный</p> <p>1 п. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>Дежурный</p> <p>До износа</p> <p>1</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>2 пары</p>
31	Преподаватели, лаборанты, работающие с патогенными микроорганизмами	<p>Халат х/б</p> <p>Колпак (косынка)</p> <p>Полотенце</p> <p>При работе в стерильном боксе:</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

		Халат х/б Фартук полиэтиленовый Колпак (косынка) Тапочки кожаные Полотенце	Дежурный Дежурный Дежурный Дежурные Дежурное
32	Преподаватели, лаборанты, работающие с кислотами, щелочами, формалином, эфиром и т.п.	Халат х/б или из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Противогаз Очки защитные	1,5 Дежурный Дежурные Дежурный До износа
33	Преподаватель, лаборант, занятый работой с пчелами	Халат х/б Предохранительная сетка Перчатки трикотажные	1 на 2 года До износа 6 пар
34	Преподаватели, лаборанты, занятые в теплице	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 3 пары
35	Преподаватель, лаборант, занятый вязкой снопов и пр.	Халат х/б (комбинезон) Рукавицы комбинированные Респиратор противопылевой Очки защитные	1 2 пары До износа До износа
36	Преподаватели и лаборанты, обслуживающие автоклавы	Комбинезон х/б (халат) Головной убор х/б Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные Фартук прорезиненный с нагрудником	2 1 Дежурные Дежурные Дежурные Дежурный
37	Преподаватели и лаборанты лабораторий физиологии с/х животных	Халат операционный Маска марлевая Шапочка Перчатки резиновые Перчатки анатомические	1 2-3 2 2
38	Разнорабочий,	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1

	рабочий стройбригады	<p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке или</p> <p>Костюм для защиты от пониженных температур из смешанных или шерстяных тканей</p> <p>Валенки с резиновым низом или</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами</p>	<p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>До износа</p> <p>1</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 п. на 3 года</p> <p>1 п. на 4 года</p> <p>1 п. на 4 года</p> <p>3 пары</p>
39	Рабочие всех профессий при занятости на ремонте и очистке крыш	<p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Пояс предохранительный</p> <p>При работе зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p>	<p>4 пары</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурная</p> <p>Дежурная</p> <p>Дежурные</p>
40	Слесарь-сантехник	<p>Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Противогаз шланговый</p> <p>На наружных работах зимой:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p>
41	Студенты, проходящие учебную практику в мастерских	<p>Халат х/б</p> <p>Очки защитные</p>	<p>На время практики</p>
42	Студенты, проходящие учебную практику в сварочной лаборатории	<p>Халат х/б</p> <p>Фартук брезентовый</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Очки защитные</p>	<p>На время практики</p>

43	Студенты, проходящие учебную поле-вую практику на опытных технологи-ческих практиках	Халат белый х/б Косынка белая	На время практики
44	Столяр	Костюм из смешанных тканей для Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 2 4 пары 1 пара 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
45	Техник и инженер РИО, работающий на копиро-вально-множительной технике	Халат х/б или смешанных тканей	1
46	Техник-озеленитель, садовник	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пар
47	Техник-метеоролог	Комбинезон х/б Плащ непромокаемый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Полушубок Валенки Брюки х/б на утепленной основе	1 1 на 3 года 1 пара 1 пара 1 на 3 года 1 пара на 3 г. 1 на 3 года
48	Тракторист-машинист МТС	Костюм для защиты от нетоксичной пыли Жилет сигнальный 2 класса защиты Сапоги кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Наушники противозумные Зимой дополнительно:	1 1 1 пара 2 пары 6 пар До износа До износа

		<p>Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке или Костюм утепленный для механизаторов Валенки</p> <p>При работе на комбайне: Костюм для защиты от нетоксичной пыли Сапоги кожаные на маслобензостойкой подошве Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор</p>	<p>1 на 36 мес. 1 на 36 мес.</p> <p>1 на 36 мес. 1 на 48 мес.</p> <p>1 1 пара 6 пар До износа До износа</p>
49	Тракторист-машинист, учебный мастер, занятый на полевых работах	<p>Костюм х/б (пылестойкий) Рукавицы комбинированные Очки защитные</p>	<p>1 2 пары До износа</p>
50	Тренер лошадей	<p>Костюм х/б или из смешанных тканей Перчатки х/б Сапоги кожаные Очки защитные</p> <p>Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1 2 пары 1 п. на 2 года До износа</p> <p>1 на 36 мес. 1 на 36 мес. 1 на 48 мес.</p>
51	Уч. мастер кафедры ТМРНМО	<p>Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные</p>	<p>1 1 пара 4 пары до износа</p>
52	Уч. мастер сварочной лаборатории кафедры ТМРНМО	<p>Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Очки защитные Галоши диэлектрические</p>	<p>1 на 1,5 года 1 пара на 2 года 4 пары До износа Дежурные</p>

		Перчатки диэлектрические	Дежурные
53	Учебные мастера, постоянно занятые вождением автомобилей и тракторов	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные При мойке машин: Фартук прорезиненный Нарукавники клеенчатые Сапоги резиновые	1 на 1,5 года 2 п. на 1 год Дежурный Дежурные Дежурные
54	Уборщик служебных помещений	Халат х/б или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
55	Хлеборез	Халат х/б Колпак или косынка Нарукавники	2 2 1 пара
56	Художник	Халат х/б	1
57	Штукатуры-маляры	Комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Ботинки кожаные или сапоги резиновые Очки защитные Перчатки резиновые Жилет сигнальный На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от пониженных температур из смешанных или шерстяных тканей Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	1 2 12 До износа 1 пара До износа Дежурные Дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 п. на 4 года 1 п. на 4 года 3 пары
58	Электромонтер, электрослесарь	Полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические. Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные

59	Экспедитор, грузчик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	2 2 пары
60	Газоэлектросварщик	Костюм брезентовый или костюм сварщика Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском Рукавицы брезентовые или краги сварщика Очки защитные или щиток защитный На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний сварщика Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	1 1 пара 12 пар До износа 1 на 3 года 1 п. на 3 года 1 п. на 4 года 1 п. на 4 года 2 пары

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты разработаны на основании:

1. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 г. №541н).

2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.09 г. №357н).

3. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.08.08 г. №416н).

4. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительномонтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.07.07 г. №477н).

5. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (постановление Минтруда и социального развития №66 от 25.12.97 г., в редакции Постановлений Минтруда России от 17.12.2001 N 85, от 02.03.2004 N 25, Приказов Минздравсоцразвития России от 26.07.2006 N 576, от 26.06.2008 N 297, от 16.03.2010 N 150, от 05.05.2012 N 508)

Начальник отдела охраны труда



Л.В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
С.М. Мефедов

« » 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Брянской ГСХА
Н.М. Белоус

« » 2013г.



Перечень

рабочих профессий и видов выполняемых работ в БГСХА,
к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда
(на 01.01.2013 г.)

1. Водители автомобилей, вождение автомобиля.
2. Трактористы, управление трактором.
3. Обслуживание грузоподъемных машин и механизмов, компрессоров, баллонов и других сосудов под давлением (кроме автоклавов).
4. Газоэлектросварщики, газоэлектросварочные работы.
5. Электрослесари, электромонтеры, электромонтажные работы, работы, выполняемые в порядке текущей эксплуатации.
6. Эксплуатация деревообрабатывающих, металлообрабатывающих и др. станков.
7. Пропитка древесины антисептическим и огнезащитным составом.
8. Работы со стекловатой, асбестом, горячими мастиками на битумной основе.
9. Работы с горючими и легковоспламеняющимися жидкостями, аварийно-химическими опасными веществами (малярные работы, с кислотами и щелочами, эфиром, пестицидами, минеральными удобрениями).
10. Работа формалином, живыми культурами, патогенным материалом.
11. Перевозка людей на транспортных средствах.
12. Транспортировка, слив топлива - смазочных материалов.
13. Работа с пчелами.
14. Обслуживание животных-производителей.

Начальник отдела охраны труда

Л.В.Агеенко

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 С.М. Мефедов

« » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО
 Брянская ГСХА

Н.М. Белоус
 « » 2013 г.

СПИСОК

производств, профессий и должностей с вредными условиями труда,
 работа в которых дает право на молоко или другие равноценные
 пищевые продукты

Профессия, вид работ	Вредные производственные факторы	Норма молока или равноценных пищевых продуктов
1. Уборщик санитарных узлов	Дезинфицирующие средства (хлор)	Молоко - 0,5 л за смену или: -кисломолочные продукты (кефир, ряженка, простокваша, ацидофилин с содержанием жира до 3,5%, йогурт с содержанием жира до 2,5%) - 500 г; -творог не более 9% жирности- 100 г; -сыр не более 24% жирности - 60 г.
2. Работники, связанные на работах с пестицидами и агрохимикатами	Пестициды, минеральные удобрения	
3. Газосварщик, электросварщик при работе в закрытых помещениях	Сварочный аэрозоль - нет	
4. Маляр, работы с лаками, красками	Растворители, красители, уайт-спирит	
5. Прием, хранение и отпуск топливо смазочных материалов	Углеводороды	
6. Работы с химическими веществами раздражающего и прижигающего действия	Азотная, уксусная и серная кислоты, щелочи, формалин, фенол, спирты, аммиак	
7. Слесарь-сантехник (на работах при контакте с канализационной жидкостью)	Аммиак, сероводород	

Список составлен на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н «Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока»

Начальник отдела охраны труда



Л. В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 Брянской ГСХА
 С.М. Мефедов
 « » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО
 Брянская ГСХА
 Н.М. Белоус
 « » 2013 г.

СОГЛАШЕНИЕ

На проведение мероприятий по охране труда между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВПО Брянская ГСХА

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость, тыс. руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников, высвобождающихся с тяжелых физических работ	
							все го	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	раб. место	400	20	2013-2016	Тальзин В.В., Агеенко Л.В., руководители структурных подразделений				
2	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	шт.		150	ежегодно	Дробышевская Т.В., Мефедов С.М., руководители структурных подразделений				
3	Приобретение медицинских аптечек	шт.		15	ежегодно	Дробышевская Т.В., Мефедов С.М., руководители структурных подразделений				
4	Приобретение плакатов, знаков безопасности, нормативно-технической литературы, периодических изданий по охране труда	шт.		60	ежегодно	Дробышевская Т.В., Мефедов С.М., руководители структурных подразделений				
5	Приобретение мыла, смывающих и обеззараживающих средств	шт.		60	ежегодно	Дробышевская Т.В. Мефедов С.М., руководители				

						структурных подразделений				
6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров			500	ежегодно	Тальзин В. В., Дробышевская Т.В. Мефедов С.М., Агеенко Л.В., руководители структурных подразделений				
7	Устройство санитарно-бытовых помещений в АХЧ	м ²		350	2013-2016	Козарез В.В., Тенютин И.В., Прольгина И.И.				
8	Устройство принудительной или естественной вентиляции в подвальном помещении учебного корпуса №4				2013-2016	Козарез В.В., Прольгина И.И., Крапивина Е.В., Шакало Л.И.				

СОГЛАСОВАНО: Начальник отдела охраны труда



Л.В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
С.М. Мефедов
« / » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО
Брянская ГСХА
Н.М. Белоус
« / » 2013 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск
(на 01.01.2013 г.)**

№ п/п	Работы повышенной опасности	Структурное подразделение	Занимаемая должность	Лицо, выдающее наряд-допуск
1	2	3	4	5
1	Погрузочно-разгрузочные работы, выполняемые вручную, с тяжелыми крупногабаритными грузами	Автопарк	Водитель Грузчик	Проректор по АХР
		Служба главного механика	Токарь Слесарь-сантехник	
		Ремонтно-строительная бригада	Каменщик	
2	Транспортировка тяжеловесных, негабаритных и длинномерных грузов на прицепах, автомобилях	Автопарк	Водитель	Проректор по АХР
		Цикл АТП	Мастер производственного обучения	Декан ИТФ
3	Работы в действующих электроустановках, на кабельных и воздушных ЛЭП	Служба главного энергетика	Слесарь-электромонтер	Проректор по АХР
4	Производство газозлектросварочных, паяльных и других огневых (связанных с открытым огнем) работ на временных рабочих местах, где возможно отравление или удушье работников, в пожаро- и взрывоопасных помещениях	Служба главного механика	Газозлектросварщик	Проректор по АХР
		Рем. строй. бригада	Газозлектросварщик	
		Кафедра ЭМТП	Зав. лабораторией	Декан инженерно-технологического факультета
		Кафедра СХМ	Уч. мастер	
		Кафедра ТМРНО	МПО, Уч. мастер	
		Цикл АТП	МПО	
		Кафедра ТОЖПП	Зав. лабораторией	
УНПМТ и ОИС	Зав. мастерскими	Проректор по научной работе		
5	Валка, транспортировка и первичная переработка леса	АПДК	Заведующий	Проректор по АХР

1	2	3	4	5
6	Обрезка деревьев на высоте более 1,3 м.	АПДК	Заведующий	Проректор по АХР
		Кафедра луговодства, селекции, семеноводства и плодородства	Профессор Ст. преподаватель Ассистент	Директор АЭИ
7	Ремонт кровли, очистка крыши от снега и льда	Ремонтно-строительная бригада	Кровельщик	Проректор по АХР
8	Мытье окон больших размеров (витринные окна учебных корпусов, окна, находящиеся в коридорах и выше первого этажа здания).	Учебные корпуса №1, 2, 3, 4, 5	Уборщица	Проректор по АХР
9		Учебные корпуса №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Плотник	
10	Разгрузка, перевозка, хранение, применение минеральных удобрений, пестицидов	Опытное поле	Зав. опытным полем Техник, уч. мастер	Проректор по научной работе
		Кафедра луговодства, селекции, семеноводства и плодородства	Зав. лабораторией Ст. лаборант	Директор АЭИ
11	Земляные работы в зоне расположения подземных энергетических сетей, газопроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.	Служба главного энергетика	Слесарь-электромонтер	Проректор по АХР
		Кафедра систем энергообеспечения	Зав. лабораторией	Декан факультета энергетика и природопользования
		Кафедра электротехнологий		
12	Замена потолочных светильников в поточных аудиториях, в актовом зале и пр.	Служба главного энергетика	Слесарь-электромонтер	Проректор по АХР
13	Ремонтные работы в колодцах.	Служба главного механика	Слесарь-сантехник	Проректор по АХР
14	Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоизолирующих установок, тепловых сетей и оборудования и др.	Служба главного механика	Слесарь-сантехник Газоэлектросварщик	Проректор по АХР

Разработчик: Начальник отдела охраны труда
Согласовано: Проректор по АХР




Л. В. Агеенко
В. В. Козарез

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 С.М. Мефедов
 « » 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО
 Брянская ГСХА
 Н.М. Белоус
 « » 2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

видов загрязненных работ в БГСХА, на которых предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия (вид загрязненных работ)	Подразделение, где такие работы ведутся	Наименование смывающих обезвреживающих средств, предусмотренных законодательством	Нормы выдачи на 1 месяц
1	Работы по уборке туалетов, умывальников, душевых кабин, мойке панелей и полов (химические вещества раздражающего действия)	Общежития, учебные корпуса	Мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
2	Работы по уборке помещений, мойке посуды (химические вещества раздражающего действия)	УПК общественного питания	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
3	Работы по сборке и разборке двигателей, техники и лаб. работы по гидросистеме трактора (загрязнения, технические масла, нефтепродукты)	Кафедра ЭМТП	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
4	Лабораторные работы по очистке сточных вод (загрязнения)	Кафедра природообустройства и водопользования	мыло	200 г
5	Работы с техникой, агрохимикатами (загрязнения, технические масла, нефтепродукты)	Опытное поле УНМТ и ОИС	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
6	Полевые работы: в питомнике с растениями, с семенами, снопами; стирка СИЗ (загрязнения)	Кафедра луговодства, селекции, семеноводства и плодоовощеводства	мыло	200 г
		Кафедра общего земледелия, технологии производства, Х и ППР	мыло	200 г
7	Лабораторные работы по микробио-	Кафедра химии, биотехнологии	мыло	200 г

	логии (загрязнения)	и физиологии растений		
8	Работы с медным купоросом, известью, пыльными растениями (загрязнения, химические вещества раздражающего действия)	Кафедра агрохимии, почвоведения и экологии	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
9	Лабораторные работы с животными, с химическими веществами раздражающего действия	Кафедра нормальной и патологической физиологии и морфологии животных	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
10	Работы с техникой (нефтепродукты, смаз. масла)	Кафедра сельскохозяйственных, строительных и мелиоративных машин	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
11	Работы с химическими веществами раздражающего действия (загрязнения, кислоты, щелочи и т.д.)	Кафедра химии, биотехнологии и физиологии растений	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
12	Работы с радиоактивными почвами, с химическими веществами раздражающего действия (загрязнения, кислоты, щелочи)	Кафедра агрохимии, почвоведения и экологии	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл
		ЦУНИЛ		
13	Работы с техникой (загрязнения, технические масла, нефтепродукты)	Автопарк	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
14	Эксплуатация и ремонт анализационных систем (загрязнения, щелочи, кислоты)	Служба главного механика	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
15	Работы малярные, каменные, земляные и др. (загрязнения, лаки и краски, растворители)	Ремонтно-строительная бригада	мыло Средства гидрофильного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	300 г 100 мл 100 мл
16	Лабораторные работы по ветеринарной экспертизе, работа с химическими веществами раздражающего действия	Кафедра эпизоотологии, микробиологии, паразитологии и ветсанэкспертизы	мыло Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г 100 мл 100 мл

Перечень составлен на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденных приказом Минздравоохранения РФ № 1122н от 17.12.10 г.

Начальник отдела охраны труда



Л.В. Агеенко