

Председатель профкома  
сотрудников и преподавателей  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
\_\_\_\_\_И.Г. Высоцкий

Ректор ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ  
\_\_\_\_\_Н.М. Белоус

«25» февраля 2015 г.

«25» февраля 2015 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и трудовым коллективом  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Брянского государственного аграрного университета»  
на 2015 –2018 гг.**

Утвержден на конференции трудового коллектива

«25» февраля 2015 года

Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в органе по труду Администрации  
Выгоничского района  
Регистрационный номер №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

Брянск – 2015 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	
<b>Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	
<b>Трудовой договор.....</b>	<b>6</b>
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	
<b>Рабочее время. Время отдыха. Отпуска.....</b>	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	
<b>Оплата труда.</b>	
<b>Гарантийные и компенсационные выплаты.....</b>	<b>12</b>
<b>РАЗДЕЛ 5.</b>	
<b>Условия и охрана труда .....</b>	<b>14</b>
<b>РАЗДЕЛ 6.</b>	
<b>Социальные гарантии.....</b>	<b>18</b>
<b>РАЗДЕЛ 7.</b>	
<b>Гарантии деятельности профсоюзной организации.....</b>	<b>21</b>
<b>РАЗДЕЛ 8.</b>	
<b>Контроль за выполнением коллективного договора.....</b>	<b>24</b>
<b>РАЗДЕЛ 9.</b>	
<b>Ответственность сторон за неисполнение условий</b>	
<b>коллективного договора.....</b>	<b>25</b>
<b>РАЗДЕЛ 10.</b>	
<b>Состав комиссии по проверке выполнения</b>	
<b>коллективного договора.....</b>	<b>26</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>28</b>

## Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- на повышение социальной защищенности работников;
- на обеспечение стабильности и эффективности работы университета;
- на повышение взаимной ответственности сторон;
- на улучшение деятельности университета;
- 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 образования «Брянский государственный аграрный университет» (сокращенное наименование - ФГБОУ ВО Брянский ГАУ) в лице **ректора БЕЛОУСА Николая Максимовича**, именуемое далее «**Работодатель**» и работники университета в лице полномочного представителя профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников университета в лице **председателя профкома Высоцкого Игоря Григорьевича**.

1.2.1. Настоящий коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками университета, является правовым актом локального действия, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками университета и работодателем в ФГБОУ ВО Брянском ГАУ.

### 1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда и оплате; о социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников университета; 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 университета.

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 университете соблюдаются прежние нормы.

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

**работодатель обязуется:**

- добиваться обеспечения стабильного финансирования университета;
- обеспечивать сохранность имущества университета;
- 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 университета к работе в современных рыночных условиях;
- открывать новые специальности по наиболее перспективным направлениям;
- пресекать факты бесхозяйственности, взыскивать с виновных лиц, материальный ущерб, причиненный университету, 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 университете и использующегося в учебном процессе;
- укреплять учебную и трудовую дисциплину;
- создавать работникам университета 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 университета;
- 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 университете.

**профком обязуется:**

- разъяснять работникам университета положения коллективного договора и содействовать его реализации;
- способствовать устойчивой деятельности университета 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) университета;
- защищать профессиональные и социальные интересы работников трудового коллектива, не допускать нарушения законов со стороны администрации;
- осуществлять общественный контроль за расходованием денежных средств, поступающих в университет из федерального бюджета и других источников, проводя проверку один раз в год;
- обеспечивать работникам университета 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 университета;
- 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 дополнят настоящий.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВО Брянского ГАУ. 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 университет.

1.7. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение ра-

ботников 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 университета;
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 университета.

1.11.2. Работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников университета.

1.11.3. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива со стороны руководителей университета 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.

1.12. Коллективный договор и изменения в коллективный договор принимаются на Конференции Университета и утверждаются приказом ректора.

## 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 замещения временно отсутствующего работника, с проректорами и другими работниками университета). 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 эффективно-го 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 университете, рассматриваются предварительно с участием выборного профсоюзного органа (п.2 ст. 81, ст.82, ст.180 ТК РФ).

2.7. Ликвидация университета, 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 университета).

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 университете 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 университете.

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, которые имеются в данной местности.

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).

### **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 университета 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 университете может применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.92 ТК РФ):

- для работника университета, имеющего на своем попечении ин-



валида 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 университета 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 университета (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 университета 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 университета 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 университета, 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 университета, 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 основному 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 университете, 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 университета до-

полнительный 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).

3.14. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство по университету для решения неотложных вопросов, не входящих в круг основных обязанностей работника. К дежурствам могут привлекаться все работники университета, 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.

3.15. 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 университете с учетом фонда заработной платы и рекомендаций Минсельхоза РФ.

4.2. Оплату труда работникам университета производится на основании Положения об оплате труда работников университета 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 университета 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. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

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

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

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

4.12. 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).

4.13. 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).

4.14. 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.

4.15. 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 университет нормативных документов и фактического финансирования Минсельхоза РФ

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

## **Раздел 5**

### **УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

В соответствии с Федеральным законом с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), принятого Государственной думой 21.12.2001 г. №197-ФЗ с изменениями и дополнениями, в том числе от 22.07.2008 г. №157-ФЗ, и законом Брянской области «Об охране труда в Брянской области» работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать 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).

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

5.1. Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства не менее 0,2 % на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

5.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экономических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 6).

5.3. Не реже 1 раза в 5 лет проводить специальную оценку условий труда (ст.212 ТК РФ).

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

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда: для руководителей и специалистов университета – не реже одного раза 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).

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда(ст.212 ТК РФ).

5.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст.212 ТК РФ).

5.6. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников, (ст.69, 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04. 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ при выполнении которых, проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования). Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», приложение 3).

5.7. Обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно приложения 4, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену. 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).

5.8. Работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением, и на работах, связанных с воздействием на кожу вредных химических 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., приложения 8.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации на основании результатов специальной оценки условий труда:

- 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;

- 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;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда 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»;

5.10. 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).

5.11. 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.

5.12. Обеспечивать охрану труда лиц моложе 18 лет (ст. 265 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 соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

5.13. 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).

5.14. 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.

5.15. Работодатель и выборный профсоюзный орган обеспечивают выборы уполномоченных лиц 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 Министрства труда РФ от 08.04.94 г. №30, Постановлением Исполнительного комитета ФНПР от 18.10.2006 N 4-3 "О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза", Постановлением Исполнительного комитета ФНПР от 26.09.2007 N 4-6 "О Методических рекомендациях по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами профессиональных союзов".

5.16. Профсоюзные комитеты и уполномоченные лица 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).

5.17. В университете 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 со-

действие работе комиссии и уполномоченным лицам по охране труда.

5.18. 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».

5.19. 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 университета;

- предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств университета 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 университете, улучшение условий труда на рабочих местах уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета поощряется морально и материально из средств университета и профсоюзного комитета.

5.20. К работам, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, допускать лиц, прошедших специальное обучение (Приложение 5).

5.21. Производить работы, перечисленные в приложении 7, только с оформлением наряда-допуска.

## **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 университета, платы за жилье и коммунальные услуги;

6.3. Стороны договорились о выделении денежных средств по чествованию работников университета, 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 университете:

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 университета (по их заявлениям) в следующих случаях:

- с тяжелым материальным положением (вызванным чрезвычайными обстоятельствами, а также по случаю смерти близких родственников работника, по решению профкома университета) – 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 университете:

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

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

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

6.8. Ректорат и профком преподавателей и сотрудников на совместном заседании осуществляют выделение жилья работникам университета, 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 университета и членами их семей. В этих целях работодатель передает в бесплатное пользование проф-

союзной организации, находящиеся на балансе университета 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 % от всего фонда заработной платы труда и внебюджетных средств университета за каждый календарный год на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди работников университета, 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 университета и членов их семей;

- осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, выделяемых администрацией университета на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в коллективе.

6.12. Работодатель обязуется предоставлять транспорт работникам университета 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 университета на пенсию по возрасту (при условии прекращения трудовых отношений с университетом), а также в случае смерти работника университета, выплачивать единовременно им и их семьям материальную помощь в размере:

- при стаже работы в университете 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 университета 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. Работодатель выплачивает пособие работнику университета

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).

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

6.17. Работодатель оказывает материальную помощь работникам университета в следующих случаях:

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

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

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

6.20. Выделять в связи с похоронами работника университета автомобиль 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, профгруппы и т.д.) - без предварительного согласия профкома, председателя 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. Профгруппов - соответствующего профсоюзного органа организации (профбюро), а при его отсутствии соответствующего профсоюзного органа организации – (профкома преподавателей и сотрудников университета). 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 университета 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 университете, другие полномочные представители профсоюзов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать аудитории, учебные корпуса, кафедры, отделы, мастерские, другие места работы в университете;

- 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 университете.

7.22. Профсоюзы не отвечают по обязательствам университета, 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 университета 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 сле-



дующие 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 университета и членов их семей;

- регулярно информировать работников о расходовании средств фонда социального страхования.

7.28. Работодатель обязуется:

- вводить председателя профкома в состав Ученого совета университета 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 Университета. 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 необходимости 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.

8.2.4. 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 «25» февраля 2015 года и действует до «25» февраля 2018 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 университета 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 университета – 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 ВО БРЯНСКИЙ ГАУ**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Занимаемая должность</b>
1. Талызин В.В.	- проректор по воспитательной и социальной работе;
2	
3 Козарез В.В.	- проректор по административно-хозяйственной работе;
4 Стрельников А.Ф.	- начальник управления кадров;
5 Курашова В.Г.	- заместитель главного бухгалтера;
6 Панова Л.Н.	- главный экономист;
7 Тимашков А.И.	- председатель профбюро административно-хозяйственной части;
8 Сканченко Л.И.	-председатель профбюро Мичуринского филиала;
9 Агеенко Л. В.	- начальник отдела охраны труда;
10 Белоус М.Ф.	-главный юрисконсульт;
11 Федосеенко С.Н.	-профорг АЭИ;
12 Романеев Н.А.	- председатель профбюро инженерно–технологического факультета;
13 Бобкова Г.Н.	- председатель профбюро факультета ветеринарной медицины и биотехнологии;
14 Кудрина А.А.	-ответственная за жилищный сектор;
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 Лаптева Н.А.	-председатель профбюро ФЭП;
18 Гринь М.Г.	-председатель профбюро экономического факультета;
19 Регеда А.И.	-председатель профбюро Трубчевского филиала;
20 Андриюшин В.Г.	- председатель профкома студентов.

Ректор

Н.М. Белоус

Председатель профкома

И.Г. Высоцкий

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

**Брянск 2015 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Брянский ГАУ) 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», 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 ВО Брянского ГАУ.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 Университета 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 ВО Брянского ГАУ.

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

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 (основанием 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 фактиче-

ского 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянский ГАУ, 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 объ-

является 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 ВО Брянского ГАУ коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.11. 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.

2.12. Должности работников ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, не связанные с преподавательской деятельностью, замещаются по общим основаниям, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.13. Работникам ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ.

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

2.15. 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 77 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 соб-



ственника 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).

2.16. 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 ВО Брянского ГАУ (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.

2.17. 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.

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

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.22. В день увольнения специалист по кадрам ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ

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 ВО Брянским ГАУ в порядке, определяемом Уставом;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ФГБОУ ВО Брянского ГАУ;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Работники ФГБОУ ВО Брянского ГАУ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, 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 ВО Брянского ГАУ, бережно относиться к имуществу работодателя;
- своевременно ставить в известность администрацию ФГБОУ ВО Брянского ГАУ о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

Работники ФГБОУ ВО Брянского ГАУ несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянский ГАУ, являясь работодателем, имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянском ГАУ имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ФГБОУ ВО Брянского ГАУ.

#### 5.2. Обучающиеся в ФГБОУ ВО Брянском ГАУ имеют право:

- получать профессиональное образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального государственного образовательного стандарта;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ФГБОУ ВО Брянского ГАУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ФГБОУ ВО Брянского ГАУ в порядке, установленном уставом;

- принимать участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;

- получать от администрации ФГБОУ ВО Брянского ГАУ информацию о возможностях трудоустройства по специальности.

5.3. Лица, обучающиеся в ФГБОУ ВО Брянском ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ.

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 ВО Брянского ГАУ имеют право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, на условиях, определяемых Уставом ФГБОУ ВО Брянского ГАУ.

5.7. Обучающиеся в ФГБОУ ВО Брянском ГАУ 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 Университете 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 ВО Брянского ГАУ;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. Обучающиеся в ФГБОУ ВО Брянском ГАУ должны быть дисциплинированными и опрятными, достойно вести себя на территории ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ;

- приносить с собой в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приносить на территорию ФГБОУ ВО Брянского ГАУ взрыво-и огнеопасные вещества;

- играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории ФГБОУ ВО Брянского ГАУ.

5.10. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан поставить об этом в известность администрацию ФГБОУ ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ, реализующих программы среднего профессионального образования устанавливается ис-

ходя 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 ВО Брянского ГАУ: 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 ВО Брянского ГАУ:

- 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) в городских (областных) научных и технических библиотеках, учебных заведениях и иных учреждениях.

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 ВО Брянском ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ:

- 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 ВО Брянского ГАУ:

- 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 ВО Брянского ГАУ:

- 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 ВО Брянского ГАУ:

- 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 ВО Брянского ГАУ 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 ВО Брянского ГАУ может быть установлен ненормированный рабочий день, и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

## **7. Учебный распорядок обучающихся и порядок в помещениях Университета**

7.1. Организация учебного процесса осуществляется в Университете, 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 на 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

ВО Брянского ГАУ и типовым положением об образовательном учреждении. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы определяется рабочим учебным планом.

7.3. Продолжительность университетского часа – 45 минут. После двух университетских 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 Университете должны вести себя корректно и достойно. Поведение и внешний вид должны соответствовать общепринятым 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, реализующим 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 Университета добросовестно исполняющим свои должностные обязанности, применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение медалью (за добросовестный труд);
- присвоение звания «Почетный профессор Брянского ГАУ».

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 Университета применяются следующие меры поощрения для обучающихся:

- награждение грамотами Университета;
- 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 соответствующий 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 ВО Брянского ГАУ и настоящими правилами, администрация применяет к студентам следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

10.17. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления может быть применено за 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 ВО Брянского ГАУ, 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 Университета 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 университете 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 образования  
«Брянский государственный аграрный университет»**

**ПРИНЯТО НА  
ЗАСЕДАНИИ  
УЧЁНОГО СОВЕТА**

**УТВЕРЖДАЮ:  
РЕКТОР ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ**

«    »                      2015 г.

«    »                      \_\_\_\_\_ **Н.М. Белоус**  
2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
УНИВЕРСИТЕТА**

**СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
работников ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

\_\_\_\_\_ **И.Г. Высоцкий**  
«    » \_\_\_\_\_ 2015 г

Брянская область  
2015

## **I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ (с изменениями), 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» с учетом изменений и дополнений, иными нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (с приказами от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», инструктивными и информационными материалами Минсельхоза России, Уставом Университета.

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

1.3. Данное Положение Университета определяет источники формирования фонда оплаты труда.

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. Университет в соответствии с действующим законодательством в пределах, имеющихся у него средств на 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. 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.

1.7. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается :

за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

за счет целевых субсидий;

за счет средств от приносящей доход деятельности.

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

### **1. Основные условия оплаты труда**

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

2.1.2. 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.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, за счет следующих источников:

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);

Целевых субсидий;

Средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том

числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, и иных средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом университета.

2.1.4. Ректор университета 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.

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

2.1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором по квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития 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 по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.7. 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.

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

2.1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответ-

ствующей профессии или специальности.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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).

2.1.12. 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.

## **2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. 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.

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

2.2.3. В университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

доплата до минимального размера оплаты труда 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);

доплаты за работу в выходные праздничные дни.

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

2.2.5. В университете проводят оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

### **3. Стимулирующие выплаты**

2.3.1. В Университете 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 субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Помимо этого на стимулирование работников может использоваться экономия фонда оплаты труда и средства, от приносящей доход деятельности.

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

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

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора в пределах субсидий 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. 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 Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры. Снятие доплат, как и их назначение, оформляется по Университету приказом.

### **III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

3.1. Заработная плата ректора Университета определяется трудовым договором от 1 до 8 размеров средней заработной платы работников Университета. Размер должностного оклада ректора университета устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583(в редакции от 28.01.2013 № 55).

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы работников Университета для расчета оклада ректора устанавливается учредителем.

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

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 Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ).

3.5. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем 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 ТРУДА**

4.1. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором.

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

4.3. Особенности формирования штатного расписания:

В учреждении предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (установлено планом мероприятий («дорожная карта») структурных изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки в отношении образовательных учреждений подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2014года). Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю за ставку. Должностной оклад декана, заведующего кафедрой устанавливается с учетом ведения ими учебной нагрузки в объёме, утверждённом приказом ректора.

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

Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются самостоятельно.

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

4.4.1. Оплата труда работников института повышения квалификации кадров агробизнеса производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России № 217н от 05мая 2008 г., № 247н 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 ИПККА.

4.4.2. Особенности оплаты труда работников среднего профессионального образования:

Оплата труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

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».

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 1440часов, для руководящих работников за дополнительную оплату, не должен превышать 600час в год, а для заведующего отделением и других работников -720часов в год.

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 Университетом самостоятельно.

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

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

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

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.

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

4.6. Как одна из форм оплаты труда в Университете 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 Университете применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

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.

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

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

4.7. Помимо компенсационных и стимулирующих выплат в Университете 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. Университет 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 Университета.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Университета

Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов  
по занимаемым должностям руководителей, специалистов и служащих  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

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

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
работников Университета

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов  
по занимаемым должностям профессорско-преподавательского  
состава и научным работникам ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

№	Наименование должностей	Базовый Оклад ПКГ рубл	Повышающий коэффициент по квалификационному уровню	Должностной оклад по квалификационному уровню, рубл	Надбавка за занимаемую должность, интенсивность*	Надбавка за ученую степень	Компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции (на 31.12.12г.)	Доплата 19% к окладу	Должностной оклад с 1сентября 2013 года (руб.)
<b>Первый квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
1.	Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу, младший научный сотрудник, научный сотрудник		1,0	5000			150	950	<b>6100</b>
2	Ассистент, преподаватель, младший научный сотрудник, имеющие ученую степень кандидата наук		1,0	5000		3000	150	950	<b>9100</b>
<b>Второй квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
3.	Старший преподаватель с высшим образованием, старший научный сотрудник без степени		1,14	5700			150	1083	<b>6933</b>
4.	Старший преподаватель, старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук		1,14	5700		3000	150	1083	<b>9933</b>
5.	Старший преподаватель, старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук		1,14	5700		7000	150	1083	<b>13933</b>

<b>Третий квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
6	Доцент		1,24	6200	2480		150	1178	<b>10008</b>
7	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук		1,24	6200	2480	3000	150	1178	<b>13008</b>
8	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук		1,24	6200	2480	7000	150	1178	<b>17008</b>
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
9.	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук		1,34	6700	4020	3000	150	1273	<b>15143</b>
10	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук		1,34	6700	4020	7000	150	1273	<b>19143</b>
<b>Пятый квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
11	Заведующий кафедрой		1,44	7200	5760*		150	1368	<b>14478</b>
12	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук		1,44	7200	5760*	3000	150	1368	<b>17478</b>
13	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук		1,44	7200	5760*	7000	150	1368	<b>21478</b>
<b>Шестой квалификационный уровень</b>		<b>5000</b>							
14	Декан факультета при среднегодовой численности обучающихся:								
15 16	До 500 человек		1,54	7700	7700*	3000 7000	150	1463	<b>20013 24013</b>
17 18	До 800 человек		1,64	8200	8200*	3000 7000	150	1463	<b>21013 25013</b>
19	Свыше 800 человек		1,74	8700	8700*	3000 7000	150	1463	<b>22013 26013</b>

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
работников Университета

Размеры оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов  
к окладам общепрофессиональных профессий рабочих  
ФГОУ ВО Брянский ГАУ

Перечень профессий рабочих*	Коэффициент	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, 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

Приложение №4  
к Положению об оплате труда  
работников Университета

Размеры должностных окладов с учетом  
повышающих коэффициентов для преподавателей среднего  
профессионального образования ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

	Наименование должностей	Базовый оклад ПКГ рубли	Повышающий коэффициент по квалификационному уровню	Должностной оклад по квалификационному уровню,	Компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией на 31.12.12 г., рубли	Доплата 19% к окладу	Должностной оклад с 1 сентября 2013 года
	<b>Четвёртый квалификационный уровень</b>	4810					
1.	Преподаватель с высшим образованием (без аттестации)	4810	1,0	4810	100	914	<b>5824</b>
2	Преподаватель, соответствующий занимаемой должности	4810	1,05	5051	100	960	<b>6111</b>
3	Преподаватель, имеющий первую категорию	4810	1,10	5291	100	1005	<b>6396</b>
4	Преподаватель, имеющий высшую категорию	4810	1,15	5532	100	1051	<b>6683</b>

### **Виды**

стимулирующих надбавок (доплат) работникам Университета,  
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;
- надбавка за интенсивность работы в должности декана, 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 Университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- классное руководство; (СПО)
- заведование лабораториями, руководство методическим объединением (СПО)
- заведование кабинетами (СПО)
- 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 на 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 Университета - 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 Брянского ГАУ» - 1000 руб
- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности до 30% от должностного оклада по согласованию с главным бухгалтером Университета.
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.

**ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ  
СОСТАВУ**

**Критерии оценки эффективности деятельности ППС  
ФГБОУ ВО «Брянский ГАУ» для определения рейтинга\***

№ п/п	Оценочные критерии	Единица измерения	Балл за единицу	Подтвержда- ющий документ	Примечания
<b>1.</b>	<b>Оценка показателей достигнутой квалификации (работающего в вузе на штатной основе)</b>				
1.1	Академическое ученое звание: академик РАН, чл.-корр. государственной академии		50	Аттестат или диплом	
1.2	Ученая степень доктора наук		20		
1.3	Ученая степень кандидата наук		10		
1.4	Ученое звание профессора		20		
1.5	Ученое звание доцента		10		
1.6	Звание «Мастер спорта»		20		
1.7	Звание «Кандидат в мастера спорта»		10		
1.8	Прохождение курсов повышения квалификации по международным, вузовским программам и на современных производственных предприятиях		5	Оттиск свидетельства	
<b>2.</b>	<b>Учебная работа (за учебный год)</b>				
2.1	Чтение открытых лекций	час	5		
2.2	Чтение лекций при проведении вебинаров	час	10		
2.3	Чтение лекций для потоков студентов с применением инновационных образовательных технологий	Количество потоков	-	Данные УМУ	Указывается количество потоков
	101 и более	-	10		
	71 – 100	-	8		
	51 – 70	-	5		
2.4	Средний балл по преподаваемым дисциплинам (ведущий преподаватель):		-	Результаты сессии, аттестационная ведомость	Очная форма обучения
	- 4,0 и выше		20		
2.5	Абсолютная успеваемость студентов по преподаваемым дисциплинам:		-		
	91 -100 %		20		
2.6	Качество знаний студентов по преподаваемым дисциплинам:		-		
	75 -100 %		20		
	65 - 75 %		15		



3.	Учебно-методическая работа					
3.1	Издание учебно-методической литературы					В соответствии с долевым участием
3.1.1	Учебники, учебные пособия, изданные в центральном издательстве	1 печ. лист	50	оттиск		
3.1.2	Учебник, учебное пособие (практикум) с грифами УМО, МСХ России, Министерства образования РФ, изданные в БГАУ или в другом вузе	1 печ. лист	50	оттиск		
3.1.3	Внутривузовские издания без-грифа:					
	учебники, учебные пособия (издаваемые впервые)	1 печ. лист	20	оттиск		
	учебно-методические указания и другие издания	1 печ. лист	5	оттиск		
3.1.4	Электронные издания, зарегистрированные в УНИАУ	1 печ. лист	10	Регистрация на сайте		
	Редактирование учебников, монографий, учебных пособий, сборников, материалов конференций и т.д.	1 печ. лист	2	оттиск		
	Рецензирование учебников, монографий, учебных пособий, сборников, материалов конференций и т.д.	шт.	2	оттиск		
3.2	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса					
3.2.1	Разработка новых программ по лицензируемым специальностям (магистратура/специалитет)	ед.	30			
3.2.2	Разработка УМКД на 2014-2015 учебный год	1 зач. ед.	10	По итогам комиссии (на бумажном носителе и в электронном виде)		
3.2.3	Победитель конкурса на лучший УМКД			Акт комиссии кафедры, факультета, университета (на бумажном носителе и в электронном виде)		
	университета	1, 2, 3 места	50-45-40			
	института/факультета	1, 2, 3 места	30-25-20			
	кафедры	1, 2, 3 места	15-10-5			
3.2.4	Размещение и сопровождение на сервере дистанционного обучения электронных курсов дисциплин	ед.	50	Данные УНИАУ	Указывается количество курсов	
3.2.5	Реализация дистанционного обучения	чел.	2	Указывается количество студентов, с которыми ведутся занятия в режиме ДО		
3.3	Внеучебная работа со студентами					
3.3.1	Подготовка студентов (студенческих команд) – <u>победителей олимпиад</u> (1,2,3 места) по специальности / направлению подготовки / предмету:					

	международных	чел.	10	Копия диплома	
	всероссийских	чел.	8		
	региональных	чел.	6		
	межвузовских, в университете	чел.	4		
	участие	чел.	1		
3.3.2	Получено медалей на международных интернет-олимпиадах			Копия удостоверения	
	золотая медаль	ед.	50		
	серебряная медаль	ед.	30		
	бронзовая медаль	ед.	20		
	участие	чел.	1	Приказ по институту/факультету	
3.3.3	Руководство сборной командой студентов ( <b>победителей</b> ) в спортивных соревнованиях среди вузов				
	международных	1 мероприя-	50	Выписка из приказа	
	всероссийских	тие	25		
	региональных		10		
	участие	чел.	1		
3.3.4	Организация и проведение олимпиад в академии по специальности / направлению подготовки / предмету (организатор)	1 мероприя- тие - 1 организатор	10	Программа, распоряжение деканата, информация на сайте университета	
<b>4. Подготовка кадров (за учебный год)</b>					
4.1	Защищено докторских диссертаций	ед.	150	Справка из отдела аспирантуры	
4.2	Защищено кандидатских диссертаций	ед.	30		
4.3	Подготовка и консультирование докторанта / соискателя к защите докторской диссертации.	чел.	50		
4.4	Подготовка и консультирование аспиранта / соискателя к защите кандидатской диссертации.	чел.	30		
4.5	Отзыв ведущей организации (БГАУ) на докторскую диссертацию	ед.	10	Копия отзыва, автореферата	
4.6	Отзыв ведущей организации (БГАУ) на кандидатскую диссертацию	ед.	8		
4.7	Отзыв на автореферат докторской диссертации	ед.	4		
4.8	Отзыв на автореферат кандидатской диссертации	ед.	2		
<b>5. Научная деятельность</b>					
<b>5.1 Научные публикации</b>					
5.1.1	Монография, изданная центральным или зарубежным издательством	1 печ. лист	60	Оттиск с выходными данными	В соответствии с долевым участием

5.1.2	Монография, изданная в Брянском ГАУ или в другом вузе	1 печ. лист	40		
5.1.3	Статья в российском или зарубежном журнале, индексируемом ISI, Scopus	1 публикация	40	Копия публикации с выходными данными, Копия (РИНЦ – elibrary.ru)	
5.1.4	Статья, изданная в зарубежном издании (далее зарубежье), вышедшая на иностранном языке (англ., нем., франц., испан. и др.)	1 публикация	40		
5.1.5	Рецензируемом журнале, имеющем импакт-фактор в системе Российской электронной библиотеки (РИНЦ – elibrary.ru)	1 публикация	20		
5.1.6	Другом издании, зарегистрированном в РИНЦ – elibrary.ru, в т.ч. «Вестник Брянского ГАУ»	1 публикация	15		
5.1.7	Публикации в других журналах и сборниках конференций, конгрессов и т.д.		-	Копия публикации с выходными данными	
	международных	1 публикация	10		
	всероссийских	1 публикация	8		
	региональных	1 публикация	6		
	внутривузовских	1 публикация	4		
5.1.8	Издание рекомендаций производству, утвержденные НТС соответствующих министерств			Копия с выходными данными	
	всероссийские	1 печ. лист	20		
	региональные	1 печ. лист	15		
5.1.9	Индекс Хириша	Балл	10		
5.2	Авторские свидетельства, акты использования изобретений, патенты				
5.2.1	Получение патента (Роспатента) в отчетном году на изобретение, полезную модель, промышленный образец, регистр, программу	ед.	50	копия свидетельства	В соответствии с долевым участием
5.2.2	Получение свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности, разработок	ед.	40		
5.3	Выполнение проектов, поддержанных грантами различных научных фондов, научных программ и работ по хозяйственной тематике				
5.3.1	Руководство (участие) грантом, научной программой, проектом зарубежного фонда (финансирование через БГАУ)	тыс. руб.	1,5	фактическое поступление денежных средств и № договора	В соответствии с долевым участием (финансирование через БГАУ)
5.3.2	Руководство (участие) госконтрактом/проектом по ФЦП, грантом российских научных фондов (РГНФ, РФФИ, ФАО, ФАНИ и других), инновационными проектами	тыс. руб.	1,3		
5.3.3	Руководство (участие) в выполнении работ по региональным программам, грантам, внешней	тыс. руб.	1,0		

	хоздоговорной тематике (НИОКР, «консультационные услуги», привлечение спонсорских средств от юридических лиц)				
5.3.4	Руководство научным проектом студента/аспиранта, поддержанным грантом (или по программе) федерального уровня, в том числе «У.М.Н.И.К.»	тыс. руб.	1,0		
5.3.5	Организация и эффективная деятельность малых инновационных предприятий	ед.	300	выписка отдела НИЧ	В соответствии с долевым участием
<b>5.4 Участие в конкурсе научных работ ИПС, аспирантов, магистрантов, и студентов</b>					
5.4.1	Получено медалей на всероссийском конкурсе			Копия удостоверения	
	золотая медаль	ед.	50		
	серебряная медаль	ед.	30		
	бронзовая медаль	ед.	20		
5.4.2	Получено свидетельств, дипломов, сертификатов на всероссийском конкурсе	ед.	18	Копия диплома	
5.4.3	Получено почетных грамот на всероссийском конкурсе	ед.	15	Копия почет. грамоты	
5.4.4	Участие во всероссийском конкурсе	ед.	8	Копия приказа	
5.4.5	Получено медалей на межрегиональном/региональном конкурсе	ед.	20	Копия удостоверения	
5.4.6	Получено свидетельств, дипломов, сертификатов на региональном конкурсе	ед.	15	Копия диплома	
5.4.7	Получено почетных грамот на региональном конкурсе	ед.	10	Копия поч. грамоты	
5.4.8	Участие в региональном конкурсе	ед.	5	Копия приказа	
5.4.9	Председатель или член экспертных групп, советов, комиссий на всероссийском/региональном конкурсе н.р.	1 заседание	10	Выписка из приказа	
<b>5.5 Участие в научных конференциях, научно-технических выставках, экспонирование научно-технических разработок</b>					
5.5.1	Выступление с докладом на международных конференциях за рубежом	доклад	20	Программа конференции	
5.5.2	Выступление с докладом на международных конференциях в других ВУЗах (организациях)	доклад	15		
5.5.3	Выступление с докладом на всероссийских, региональных конференциях в других вузах (организациях)	доклад	12		

5.5.4	Выступление с докладом на международных, всероссийских, региональных конференциях, на базе БГАУ	доклад	10		
5.5.5	Организация и проведение международных и всероссийских конференций в Брянском ГАУ	мероприятие	40	Приказ, программа конференции	В соответствии с долевым участием
5.5.6	Подготовка студентов выступивших с докладом на международных, всероссийских и региональных конференциях в рамках НИРС	чел.	5	Программа конференции	Информация на сайте университета
<b>6. Общественная работа</b>					
6.1	Куратор специальности направления подготовки	/ед.	50	За каждое направление/специальность	
6.2	Председатель учебно-методической, комиссии факультета/института		10		
6.3	Председатель конкурсной комиссии факультета/института		10		
6.4	Секретарь ученого совета факультета/института		10		
6.5	Ответственный за НИРС факультета/института		10		
6.6	Ответственный за ДНД факультета/института		10		

\*По решению Ученого совета Университета могут вноситься изменения в оценочные критерии рейтинга.

3. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете 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 Университета;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премии в Университете 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
И.Г. Высоцкий  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Брянского ГАУ  
Н.М. Белоус  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и видов работ, а также вредных производственных факторов  
при работе с 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 <sup>Р</sup> и ее соединения	1 раз в 2 года
16.	серы оксиды, кислоты	1 раз в 2 года
17.	Кислоты органические: этановая (уксусная), этидионовая кислота дигидрат (щавелевая)	1 раз в 2 года
18.	Альдегиды ароматические (формальдегид <sup>АКР</sup> )	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 <sup>А</sup> , йод <sup>А</sup> , 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 <sup>АФ</sup>	1 раз в 2 года

24	антибиотики <sup>А</sup> (применение)	1 раз в 2 года
25	Сварочные аэрозоли, содержащие менее 20% марганца <sup>РА</sup> , оксиды железа, алюминий, магний, титан, медь и прочие, в т.ч. в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксиды, азота, углерода) <sup>ФКА</sup>	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	эферы 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».

Руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
Брянского ГАУ

\_\_\_\_\_ И.Г. Высоцкий  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФБГОУ ВО  
«Брянский ГАУ»

\_\_\_\_\_ Н.М. Белоус  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатно выдаваемой специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Брянского государственного аграрного университета (на 01.01.2015 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 автомашины, 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 автомобилей	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 архитектурно-парковым дендрологическим комплексом (АПДК) «Кокино», разнорабочий и рабочий	Полукомбинезон х/б Очки защитные Фартук х/б с нагрудником Диэлектрические галоши Диэлектрические перчатки Рукавицы комбинированные Каска защитная Зимой дополнительно: Куртка на утепленная 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, зоотехник 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 1 п. на 2 года 4 пары 1 на 36 мес. 1 на 36 мес. 1 на 48 мес.
15	Зав. опытным полем, мастер, техник опытного поля, преподаватели и лаборанты, работающие с пестицидами	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	<p>Костюм сигнальный 3 класса защиты</p> <p>Рукавицы с наладонниками из винилискожи с Т-прерывистой или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>До износа</p>
18	Кастелянша	Халат х/б	2
19	Кассир столовой	Куртка х/б белая	1
20	Коневод	<p>Фартук х/б</p> <p>Сапоги кожаные или кирзовые</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Дополнительно при пастыбе лошадей:</p> <p>Костюм х/б или из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Сапоги кирзовые</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 п. на 2 года</p>
21	Кладовщик столовой	<p>Халат х/б белый</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>2</p> <p>2 пары</p>
22	Кондитер, повар	<p>Куртка белая х/б</p> <p>Полотенце</p> <p>Фартук юбочный</p> <p>Колпак (косынка)</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
23	Кухонная рабочая	Рукавицы комбинированные	2 пары
24	Лаборант химических и технологических лабораторий	<p>Халат х/б или из смешанных тканей</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Тапочки кожаные или ботинки кожаные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>Дежурный</p> <p>2 пары</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>
25	Лаборант, рабочий, обслуживающий животных вивария	<p>Халат х/б</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Жилет утепленный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 2 года</p> <p>6 пар</p>
26	Мойщица посуды	<p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>Дежурные</p>
28	Плотник ремонтно-строительной бригады	<p>Комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы с наладонниками из винилискожи</p> <p>Т-прерывистой или 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>1п. 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	Комбинезон х/б или Костюм из смешанных тканей Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т-прерывистой или Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском	1  6 пар 12 пар 1 пара
30	Преподаватели, лаборанты, работающие с трупным материалом, ветврачи	Халат х/б Колпак или косынка Полотенце Фартук клеенчатый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Респиратор (противогаз) Очки защитные Халат х/б Безрукавка на утепленной подкладке Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 дежурный 1 п. на 2 года 1 пара 1 пара Дежурный До износа 1 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 2 пары
31	Преподаватели, лаборанты, работающие с патогенными микроорганизмами	Халат х/б Колпак (косынка) Полотенце При работе в стерильном боксе: Халат х/б Фартук полиэтиленовый Колпак (косынка) Тапочки кожаные Полотенце	2 2 1  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, рабочий стройбригады	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные Жилет сигнальный 2 класса защиты 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, морозостой- кие, с шерстяными вкладышами	1  12 пар 1 пара До износа 1  1 на 3 года 1 на 3 года 1 п. на 3 года 1 п. на 4 года  1 п. на 4 года  3 пары
39	Рабочие всех профессий при занятости на ремонте и очистке крыш	Рукавицы комбинированные Пояс предохранительный При работе зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки	4 пары Дежурный  Дежурная Дежурная Дежурные
40	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара  6 пар Дежурные Дежурный  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
41	Студенты, проходящие учеб- ную практику в мастерских	Халат х/б Очки защитные	На время практики
42	Студенты, проходящие учебную практику в сварочной лаборатории	Халат х/б Фартук брезентовый Рукавицы брезентовые Очки защитные	На время практики
43	Студенты, проходящие учебную полевую практику на опытных технологических практиках	Халат белый х/б Косынка белая	На время практики

44	Столяр	<p>Костюм из смешанных тканей для Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>4 пары</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p>
45	Техник и инженер РИО, работающий на копировально-множительной технике	Халат х/б или смешанных тканей	1
46	Техник-озеленитель, садовник	<p>Халат х/б</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>1</p> <p>4 пар</p>
47	Техник-метеоролог	<p>Комбинезон х/б</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Полушубок</p> <p>Валенки</p> <p>Брюки х/б на утепленной основе</p>	<p>1</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара на 3 г.</p> <p>1 на 3 года</p>
48	Тракторист-машинист МТС	<p>Костюм для защиты от нетоксичной пыли</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Сапоги кожаные</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наушники противозумные</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Костюм утепленный для механизаторов</p> <p>Валенки</p> <p>При работе на комбайне:</p> <p>Костюм для защиты от нетоксичной пыли</p> <p>Сапоги кожаные на маслбензостойкой подошве</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Респиратор</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 48 мес.</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
49	Тракторист-машинист, учебный мастер, занятый на полевых работах	<p>Костюм х/б (пылестойкий)</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p>
50	Тренер лошадей	<p>Костюм х/б или из смешанных тканей</p> <p>Перчатки х/б</p> <p>Сапоги кожаные</p> <p>Очки защитные</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>2 пары</p> <p>1 п. на 2 года</p> <p>До износа</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 36 мес.</p> <p>1 на 48 мес.</p>

51	Уч. мастер кафедры ТМРНМО	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 пара 4 пары до износа
52	Уч. мастер сварочной лаборатории кафедры ТМРНМО	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Очки защитные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 на 1,5 года 1 пара на 2 года 4 пары До износа Дежурные 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 хозяйства, 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, строительно-монтажных 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)

Руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ И.Г. Высоцкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Брянского ГАУ

\_\_\_\_\_ Н.М. Белоус

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

### Перечень

рабочих профессий и видов выполняемых работ в БГСХА,  
к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда  
(на 01.01.2015 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 топливо - смазочных материалов.
13. Работа с пчелами.
14. Обслуживание животных-производителей.

Руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко



## Приложение 6

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Брянского ГАУ  
\_\_\_\_\_ И.Г. Высоцкий  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
Брянского ГАУ  
\_\_\_\_\_ Н.М. Белоус  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

### СОГЛАШЕНИЕ на проведение мероприятий по охране труда между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВО Брянского ГАУ

№ 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	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Проведение специальной оценки условий труда	раб. место	150	0,15	2015-2018	Талызин В.В., Агеенко Л.В., руководители структурных подразделений				
2	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	шт.		0,15	ежегодно	Дробышевская Т.В., Высоцкий И.Г., руководители структурных подразделений				

3	Приобретение медицинских аптек	шт.		0,015	ежегодно	Дробышевская Т.В., Высоцкий И.Г., руководители структурных подразделений				
4	Приобретение плакатов, знаков безопасности, нормативно-технической литературы, периодических изданий по охране труда	шт.		0,06	ежегодно	Дробышевская Т.В., Высоцкий И.Г., руководители структурных подразделений				
5	Приобретение мыла, смывающих и обеззараживающих средств	шт.		0,06	ежегодно	Дробышевская Т.В. Высоцкий И.Г., руководители структурных подразделений				
6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров			0,5	ежегодно	Талызин В.В., Дробышевская Т.В., Высоцкий И.Г., Агеенко Л.В., Руководители структурных подразделений				
7	Устройство санитарно-бытовых помещений в АХЧ	м <sup>2</sup>		0,35	2015-2018	Козарез В.В., Тенютин И.В., Пролыгина И.И.				
8	Устройство принудительной вентиляции в центре коллективного пользования приборами			1,7	2015	Козарез В.В., Кротов Д.Г.				

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
И.Г. Высоцкий  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Брянский ГАУ»  
Н.М. Белоус  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск (на 01.01.2015 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 тяжелых, 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 газосварочных, 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	Газоэлектросварщик	Проректор по АХР
		Рем. строй. бригада	Газоэлектросварщик	Декан инженерно-технологического факультета
		Кафедра ЭМТП	Зав. лабораторией	
		Кафедра СХМ	Уч. мастер	
		Кафедра ТМРНМО	МПО, Уч. мастер	
		Цикл АТП	МПО	
		Кафедра ТОЖПП	Зав. лабораторией	
5	Валка, транспортировка и первичная переработка леса	АПДК	Заведующий	Проректор по АХР
		АПДК	Заведующий	Проректор по АХР
6	Обрезка деревьев на высоте более 1,3 м.	Кафедра луговодства, селекции, семеноводства и плодовоовощеводства	Профессор Ст. преподаватель Ассистент	Директор АЭИ
		АПДК	Заведующий	Проректор по АХР

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	Остекление окон.	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 плодовоовощеводства	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 энергетики и природопользования
		Кафедра электро-технологий		
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:  
руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко

Согласовано:  
проректор по АХР

В.В. Козарез

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ИГ. Высоцкий  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Брянский ГАУ»  
Н.М. Белоус  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 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 плодовоовощеводства	мыло	200 г
		Кафедра общего земледелия, технологии производства, Х и ППР	мыло	200 г
7	Лабораторные работы по микробиологии (загрязнения)	Кафедра химии, биотехнологии и физиологии растений	мыло	200 г
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 (нефте-продукты, 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

Руководитель службы охраны труда

Л.В. Агеенко