

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
между работниками и работодателем  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет»  
на 2026 – 2028 годы

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации работников  
и обучающихся  
ФГБОУ ВО «АГПУ» Профсоюза  
работников народного образования и  
науки Российской Федерации  
С.Г. Спешакова  
«26» декабря 2025 г.



От работодателя  
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»  
Е.А. Нижник  
«26» декабря 2025 г.



Рассмотрено и утверждено на Конференции  
работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»  
Протокол № 3 от 26 декабря 2025 г.

Армавир, 2025

Филиал государственного казенного учреждения  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения Краснодарского края»  
в городе Армавире

Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения

Дата 28.12.2025 № 271

*Водунич С.И.*  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками и работодателем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Коллективный договор, Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», университет, образовательная организация) и устанавливает взаимные обязательства сторон.

1.2. Сторонами Договора являются:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «АГПУ»), ОГРН 1022300641142, ИНН 2302022685, адрес, указанный в ЕГРЮЛ: 352901 г. Армавир, Краснодарского края, ул. Розы Люксембург, 159, далее именуемый «Работодатель», в лице исполняющего обязанности ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» Нижника Евгения Алексеевича, и работники ФГБОУ ВО «АГПУ», далее именуемые «Работники», а по отдельности «Работник», от имени которых действуют первичная профсоюзная организация работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее также – первичная профсоюзная организация, профсоюзная организация, профсоюз), и от его имени председатель первичной профсоюзной организации Спевак Софья Геннадьевна, далее именуемый «Представитель Работников», действующий на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конвенциями и рекомендациями международной организации труда, ратифицированными Российской Федерацией, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам социально-трудовых отношений, Законом Краснодарского края от 7 августа 2000 года № 310-КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае», иными законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом ФГБОУ ВО «АГПУ», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 – 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение).

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовке и дополнительном профессиональном образовании Работников, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий, а также по другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным соглашениями.

1.6. Стороны принимают на себя в рамках своей компетенции обязательства соответствующих сторон Отраслевого соглашения.

1.7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), указанные в Коллективном договоре, принимаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации либо, в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором, по согласованию с ним.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение Коллективного договора в силу возникших обстоятельств, то она должна письменно уведомить не менее чем за месяц другую сторону с обоснованием причин для внесения изменений в Коллективный договор. Для разрешения подобных ситуаций стороны не позднее 3-х дневного срока с момента получения соответствующего уведомления приступают к переговорам, в ходе которых руководствуются положениями Коллективного договора. В течение месяца стороны обязаны разработать и утвердить на Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» новый вариант Коллективного договора. На период переговоров стороны обязуются соблюдать те положения Коллективного договора, по которым разногласий и затруднений не возникло.

1.10. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, выражающих интересы членов профсоюза.

1.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.12. Между Работодателем и профсоюзом при необходимости может заключаться соглашение по обучающимся.

1.13. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.14. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.15. Стороны определили следующие формы участия работников в управлении образовательной организацией:

- участие в Конференции работников и обучающихся университета;
- избрание состава ученого совета университета;
- избрание составов ученых советов факультетов и институтов университета;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- учет мнения профсоюза в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;
- проведение профсоюзом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с Работодателем предложений по совершенствованию деятельности университета;
- обсуждение профсоюзом планов социально-экономического развития университета;
- другие формы, определенные трудовым законодательством, Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ», настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

1.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Коллективный договор заключается на 2026–2028 календарные годы, вступает с 01 января 2026 года и действует по 31 декабря 2028 года включительно.

1.18. Текст Коллективного договора доводится до сведения всех работников университета в течение месяца после его подписания.

1.19. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ФГБОУ ВО «АГПУ», его реорганизации в форме преобразования, а также расторжении трудовых отношений с лицами, подписавшими Коллективный договор.

При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации Университета любая сторона имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.19.В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

трудовой договор Работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

2.2. При поступлении на работу Работник и Работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, Коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов университета.

2.4. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, а также формироваться с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 года № 167н, с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указываются обязательные условия по оплате труда, в том числе размеры окладов по профессиональным квалификационным группам по

профессиям рабочих или должностям служащих в зависимости от сложности труда.

Трудовой договор с Работниками заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

2.5. Особенности регулирования труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава и научных работников - ППС и НР).

2.5.1. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, установлены в пункте 1 раздела «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.5.2. Должности научных работников установлены приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Особенности правового регулирования труда педагогических и научных работников, прежде всего, установлены положениями глав 52, 52.1 Трудового кодекса РФ, нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соответствующих нормативных правовых актов, распространяющихся на сферу высшего образования, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.5.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора в пределах не менее трех лет и не более пяти лет с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 Трудового кодекса РФ.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказом Минобрнауки РФ от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, в том числе положений частей 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендаций и разъяснений федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Профсоюза, положений Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5.4. Аттестации подлежат работники категории ППС и НР, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ, ст. 336.1 Трудового кодекса РФ, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. приказом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № 293, приказом Минобрнауки РФ от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

2.5.5. Стороны исходят из того, что истечение срока трудового договора с педагогическим работником или научным работником является основанием для прекращения трудовых отношений, когда работник принял участие во вновь объявленном конкурсе на замещение должностей ППС или НР и не был избран по конкурсу.

В случае успешного прохождения конкурсного отбора в период действия трудового договора по желанию работника трудовой договор должен быть заключен в месячный срок на новую должность с указанием в качестве дня начала работы, следующего за днем завершения действующего трудового договора.

Реализация права на отпуск при увольнении работника регулируется положениями ст.127 ТК РФ.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться по заявлению работника и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

2.5.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника соответственно в ФГБОУ ВО «АГПУ» без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым

в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.5.7. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ» и локальными актами Университета.

2.6. В ФГБОУ ВО «АГПУ» предусматриваются должности руководителей, педагогических и научных работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные (сопровождающие) функции, особенности регулирования труда которых предусматриваются Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

2.7. С проректорами по направлениям деятельности заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора Университета.

2.8. Работники Университета могут работать по совместительству на условиях и в порядке, установленном трудовым законодательством, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

2.9. Работодатель обязуется:

2.9.1. Учитывать мнение профсоюза при установлении норматива учебной нагрузки на очередной учебный год.

2.9.2. Оптимально планировать работу педагогических работников с учетом удаленности расположения учебных корпусов.

При составлении расписания учебных занятий рекомендуется учитывать время на переход (переезд) из корпуса в корпус.

Предусматривать по возможности при составлении расписания учебных занятий свободные дни для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

2.9.3. Предусматривать освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Проводить консультации с профсоюзом по проблемам занятости высвобождаемых работников и определять комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, повышение квалификации, переподготовку высвобождаемых работников.



2.9.4. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо указанных в части 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, имеют:

работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

одиноким матери, имеющим детей до 16-летнего возраста;

отцы и другие лица, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

участники и ветераны боевых действий.

лицам, в семье которых один из супругов имеет статус инвалида;

работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

членам профсоюзной организации.

В случаях при сокращении численности или штата работников, когда несколько работников с одинаковой квалификацией относятся к числу лиц, перечисленных в части 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации, части 1 настоящего пункта следует руководствоваться последовательностью, которая закреплена в указанных нормах.

При прекращении трудового договора по сокращению численности или штата работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка. К числу оснований, дающих право на получение выходного пособия в установленных данным пунктом размерах, относятся следующие:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

2.9.5. При сокращении численности или штата Работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с Работниками, принятыми на условиях внешнего и внутреннего совместительства, если такие Работники не включены

в перечень лиц, имеющих преимущества в оставлении на работе в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации и пункта 2.9.4 настоящего Коллективного договора, а также с педагогическими работниками, принятыми на условиях почасовой оплаты труда.

2.9.6. Выплачивать Работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.9.7. Обеспечивать своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), размеров иных выплат, устанавливаемых Работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде.

2.9.8. Создавать условия для профессионального роста Работников путем организации системы подготовки кадров в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.9.9. Определять условия и порядок подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных актов Университета.

2.9.10. Содействовать сохранению количества рабочих мест.

2.9.11. Создавать необходимые условия Работникам, проходящим подготовку, для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.9.12. Создавать необходимые условия для нормального протекания учебного и воспитательного процесса, научно-методической и исследовательской работы Работников, организовать бесперебойную работу

структурных подразделений, обеспечивающих как аудиторные занятия, так и самостоятельную работу всех участников указанного процесса.

2.9.13. Способствовать дальнейшему улучшению условий трудовой деятельности Работников в служебных кабинетах, аудиториях, электронной библиотеке, оснащении их необходимой оргтехники и оборудованием.

2.9.14. Не допускать сдачи в аренду аудиторного фонда другим организациям.

2.9.15. Принимать меры по предотвращению совершения противоправных действий, а также потенциальных возможностей террористических актов.

2.9.16. Создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации, в том числе для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

2.10. Работникам необходимо проходить подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в связи выполнением трудовых функций в соответствии с формами подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечнем необходимых профессий и специальностей, определенными Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.11. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

2.11.2. Предоставлять мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками, являющимися членами профсоюза.

2.11.3. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.11.4. Предоставлять бесплатную юридическую и консультативную помощь Работникам, являющимся членами профсоюза.

2.11.5. Представлять и защищать трудовые права Работников, являющихся членами профсоюза, в комиссии по трудовым спорам университета, в органах государственного контроля (надзора) и суде.

2.12. Особенности трудовых отношений при дистанционной работе.

2.12.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором (дополнительные соглашения) трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с

ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение) определяет порядок и сроки временной/постоянной дистанционной работы, в частности:

график дистанционной работы;

способы обмена между работниками производственных заданий и ответов об их выполнении;

возможности использования ресурсов, необходимых для дистанционной работы (техники, программного обеспечения, коммуникационных технологий), а также порядок оплаты используемых ресурсов;

условия организации рабочего места по месту осуществления работником дистанционной работы, в том случае если они отличаются от единых правил взаимодействия сторон в дистанционном формате работы, установленных в Университете локальными актами, согласованными первичной профсоюзной организацией и условий, отраженных в трудовом договоре.

2.12.3. Режим рабочего времени, в течение которого работник должен находиться в доступности для связи с Работодателем, определяется с учетом и в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2.12.4. Работник и Работодатель обеспечивают соблюдение требований по охране персональных данных в образовательном процессе.

2.12.5. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

2.12.6. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.13. Особенности регулирования труда работников Университетского колледжа.

2.13.1. Университетский колледж, как структурное подразделение, осуществляющие образовательную деятельность образовательным программам среднего профессионального образования, обеспечивает регулирование трудовых прав педагогических работников, руководителей структурных подразделений и иных работников в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для аналогичных категорий работников образовательных организаций соответствующих типов, в том числе предоставляет право руководителям структурных подразделений наряду

с работой, определенной трудовым договором, замещать в Университете на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее — учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.13.2. При замещении должностей преподавателей, других педагогических работников без занятия штатной должности наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществляться такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), которые непосредственно связаны с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

2.13.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

2.13.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год утверждается ректором Университета по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим работникам), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на полную ставку.

2.13.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом норм СанПиН и рационального использования рабочего времени преподавателя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые

возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

2.13.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124—125 Трудового кодекса РФ.

2.13.7. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.13.8. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности.

2.13.9. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Университета;

направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую

местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы;

предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.

содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам другой профессии.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Оплата труда Работников осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, включающей профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни по оплате труда работников учреждений бюджетной сферы, Коллективного договора и Положения об оплате труда Работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

3.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда в Университете, предусмотренной настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «АГПУ», и включает в себя:

оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями;

выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «АГПУ» и другими локальными нормативными актами Университета;

иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «АГПУ», другими локальными нормативными актами университета и трудовым договором.

3.3. Стороны исходят из того, что нормы труда представляют собой нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы и устанавливаются в Университете на основе достигнутого уровня техники, технологии, организации производства и труда. Они могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост

производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. При сохранении уровня техники, технологии, организации производства и труда нормы труда не могут быть пересмотрены

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

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у Работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.6. Работодатель осуществляет выплату заработной платы Работникам 25 числа текущего календарного месяца и 10 числа следующего месяца.

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

3.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Коллективным договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

3.9. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

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

3.12. Заработная плата выплачивается Работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за



пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.13. Работодатель информирует через официальные информационные ресурсы Университета о нормативных документах, содержащих сведения об изменении размеров минимальной заработной платы, порядке начисления заработной платы Работникам, а также о возможных задержках заработной платы и их причинах.

3.14. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника.

3.15. Работодатель организует получение Работниками банковских карт и несет расходы на их выпуск и обслуживание в рамках зарплатного проекта.

3.16. Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с установлением Работникам должностных окладов в зависимости от их категорий и занимаемых ими должностей.

3.17. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.18. В состав среднего месячного заработка, в том числе в средний месячный заработок для исчисления отпускных сумм, включаются все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «АГПУ».

Выплаты социального характера и иные выплаты, которые не относятся к оплате труда при расчете среднего заработка не учитываются.

3.19. Работодатель устанавливает дополнительные выплаты Работникам, относящимся к категории профессорско-педагогического в размере, отраженном в локальных актах Университета, за:

Почетные звания и(или) звания с наименованием «заслуженный» общероссийского уровня и регионального уровня;

Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования;

3.20. Работникам университета, имеющим награды, устанавливается дополнительная выплата:

Наличие государственных и ведомственных наград, в том числе знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, наград в сфере образования, науки и воспитания, а также других почетных званий и ведомственных наград (медалей, нагрудных знаков, знаков отличия) при условии их соответствия направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности общероссийского уровня и регионального уровня;

Установленные выплаты выплачиваются за одно из перечисленных почётных званий из расчета наибольшей суммы выплаты.

3.21. Выплачивать единовременное денежное вознаграждение при выходе на пенсию:

заслуженным работникам федерального уровня в размере двух заработных плат;

заслуженным работникам регионального уровня в размере полутора заработных плат.

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

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

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

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

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

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом выплат, предусматриваемых по указанным основаниям, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.23. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. При этом Работодатель создает возможности для повышения размера заработной платы работникам Учреждения и предоставления иных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.24. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда

работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.25. Заработная плата Работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на основании распоряжения учредителя.

3.26. При индексации фонда оплаты труда на основании нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации производится индексация заработной платы Работника, установленная в трудовом договоре.

3.27. Дополнительные выплаты, указанные в настоящем договоре и не предусмотренные трудовым законодательством, выплаты в рамках оказания социальной защиты и материальной помощи Работникам осуществляются из внебюджетных источников финансирования Университета.

3.28. Формирование фиксированных размеров должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не должно вести к дополнительной интенсификации труда.

3.29. Работодатель гарантирует недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.30. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «АГПУ».

3.31. Оплата труда не ниже минимального размера оплаты труда не должна обеспечиваться за счет оплаты сверх установленной за ставку заработной платы нормы часов или за счет оплаты дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, во избежание противоречия положениям статьи 3 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливающим запрет дискриминации в сфере труда.

3.32. При установлении размеров почасовой оплаты труда применяется

следующая система расчета: размер за один час педагогической (или иной) работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического (или иного) работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Работодатель обязуется соблюдать режим рабочего времени, который определяется Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Правила внутреннего трудового распорядка) (Приложение № 1), трудовым договором, учебным расписанием и иными локальными актами Университета.

4.2. Рабочее время.

4.2.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю.

4.2.3. Работодатель применяет пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в субботу или иной день и воскресенье. Определение дня отдыха кроме воскресения осуществляется путем отражения данного условия в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

4.2.4. Продолжительность ежедневной работы составляет восемь часов.

4.2.5. Общее время начала работы в университете – 08.00, время окончания работы зависит от утвержденного расписания учебных занятий с учетом продолжительности установленной нормы рабочего времени.

4.2.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2.7. График учебного процесса и нормы учебной нагрузки утверждаются после согласования с профсоюзом.

4.2.8. По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

4.2.9. Установление верхних пределов учебной нагрузки педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется дифференцированно: по должности доцента – не более 850 часов, по должности профессора – не более 800 часов в год. По образовательным программам среднего профессионального образования

верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 720 часов в учебном году.

4.2.10. Для следующих категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, – не более 35 часов в неделю;

для Работников, относящихся к категории профессорско-педагогического состава и к педагогическим работникам, – не более 36 часов в неделю.

4.2.11. Работодатель устанавливает Работникам сокращенную продолжительность рабочего времени также в иных случаях, установленных законодательством.

4.2.12. Работодатель имеет право устанавливать особый режим работы (ненормированный рабочий день) для некоторых категорий Работников, которые могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается локальным актом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

#### 4.3. Время отдыха.

4.3.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.3.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

4.3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Работникам, замещающим должности, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, а также руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.6. Научным работникам, имеющим ученую степень и замещающим

штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.3.8. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.9. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска следующей продолжительности:

1) Работникам, имеющим непрерывный стаж работы в ФГБОУ ВО «АГПУ» более 10 лет:

3 календарных дня – для Работников со стажем от 5 до 10 лет;

4 календарных дней – для Работников со стажем от 10 до 15 лет;

5 календарных дней – для Работников со стажем более 15 лет.

2) Работникам, имеющим непрерывный стаж работы в ФГБОУ ВО «АГПУ» более 5 лет и не отсутствовавшим на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью при заболеваниях, профессиональных заболеваниях, травмах, за исключением полученных вследствие несчастного случая на производстве, отравлениях и иных состояниях, связанных с временной потерей Работниками трудоспособности, в течение расчетного периода – 3 календарных дня.

3) Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные дни оплачиваемого отпуска - 3 календарных дня, увеличение количества календарных дней дополнительного отпуска может определяться решением ректора Университета.

4.3.10. При наличии у Работника нескольких оснований предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков Работникам сроки дополнительных оплачиваемых отпусков суммируются.

4.3.11. График отпусков на каждый календарный год определяется Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до окончания текущего года.

4.3.12. Ежегодные основные (удлиненные) и дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков.

4.3.13. Педагогическим работникам предоставление ежегодных основных (удлиненных) и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

4.3.14. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а

также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

4.3.15. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.16. Разделение отпуска, предоставление его по частям или перенос его полностью на другой год осуществляется только с согласия Работника.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.17. Работникам, имеющим путевки на лечение, очередные отпуска предоставляются вне графика отпусков по согласованию с Работодателем не позднее, чем за две недели до начала указанного отпуска.

4.3.18. Супругам, работающим в Университете, предоставляется право на одновременный уход в ежегодный основной (удлиненный) и дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.3.19. На основании письменного заявления Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в случаях и порядке предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Помимо указанных в статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации оснований отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению Работника Работодатель предоставляет в следующих случаях:

- отцу при рождении ребенка – пять календарных дней;
- регистрация брака – пять календарных дней;
- смерть близких родственников – до пяти календарных дней;
- переезд на новое место жительства – до пяти календарных дней;
- в целях ликвидации аварии по месту жительства Работника – один календарный день;
- работникам по случаю отправки детей на военную службу по призыву – один календарный день.

4.3.20. Педагогическим работникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставляется длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

4.3.21. Работникам при увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.22. Работникам по их заявлениям предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни продолжительностью один день:

одному из родителей младших школьников (в возрасте до 10 лет) по случаю Дня знаний – 1 сентября;

Работникам в день юбилея (в возрасте 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет).

4.3.23. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3.24. Отпуска предоставляются работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук и доктора наук. Правила их предоставления и оплаты регулируются постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук».

4.3.25. В период нахождения в длительном отпуске за работником сохраняется:

место работы (должность);

объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод работника из категории ППС и других педагогических работников на другую работу, а также его увольнение по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации Университета.

4.3.25. Правом на предоставление указанного отпуска не наделены работники категории ППС и другие педагогические работники, которые работают в Университете на условиях совместительства.

4.3.26. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых непрерывный педагогический стаж работы составляет не менее 10 лет на момент подачи заявления, в целях написания монографий, учебников, учебных пособий и иных научных трудов, а также для стажировки в учебных или научных организациях. Длительный отпуск может быть предоставлен в любое время по согласованию с представителем Работодателя и Работодателем.

4.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.4.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

4.4.2. Предоставлять Работодателю мнение при формировании графика отпусков Работников.

4.4.3. Осуществлять профсоюзный контроль соблюдения требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников, являющихся членами профсоюза, в органах по рассмотрению



трудовых споров в части рабочего времени и времени отдыха.

## **5. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА. КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать Работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, в соответствии с локальными актами Университета.

5.1.2. На выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров Работников выделяются средства, необходимые для обеспечения вышеуказанных мероприятий в полном объеме.

5.1.3. Систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям труда 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, средствам индивидуальной защиты.

5.1.4. Обеспечивать проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

5.1.5. Не допускать к работе Работников в аварийных и (или) не соответствующих гигиеническим нормам помещениях.

5.1.6. Информировать руководство и структурные подразделения Университета о наличии средств индивидуальной защиты, обучить пользоваться ими тех, кто в силу своих функциональных обязанностей должен их применять в работе, следить за неукоснительным соблюдением правил техники безопасности.

5.1.7. Обеспечивать за счет средств Работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.

5.1.8. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей и установить ежемесячную надбавку к заработной плате в размере не менее 20 процентов от размера должностного оклада работника, уполномоченного по охране труда.

5.1.9. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение

средств индивидуальной защиты, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.

5.1.10. Обеспечивать все руководство и структурные подразделения Университета нормативной правовой и нормативно-технической документацией по технике безопасности.

5.1.11. Следить за соблюдением требований противопожарной безопасности.

5.1.12. В случае проведения заседаний комиссии, созданной для специальной оценки условий труда, включать в нее представителя профсоюза с правом участия в необходимых процедурах и оценках соответствия помещений гигиеническим нормам.

5.1.13. Обеспечивать руководство и структурные подразделения Университета аптечками для оказания первой помощи.

5.1.14. Предусматривать в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета для обеспечения предупредительных мер по сокращению профессиональных заболеваний работников, травматизма работников и обучающихся финансовые средства для комплектования перечня приобретаемых медицинских изделий с указанием количества и стоимости приобретаемых медицинских изделий, а также с указанием структурных подразделений, подлежащих комплектации аптечками для оказания первой помощи.

5.1.15. С целью укрепления здоровья и пропаганды здорового образа жизни обеспечить возможность Работникам бесплатно заниматься в группе здоровья, для чего предоставить Работникам спортивный зал и (или) тренажерный зал с функционирующим горячим душем (не менее 1 раза в неделю на 2-3 часа).

5.1.16. Осуществлять возмещение вреда, наступившего вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, а также обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере двух должностных окладов.

5.1.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования; рассмотрению в установленные законодательством сроки предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

5.2. Представитель Работников:

5.2.1. Пользуется правом осуществления контроля деятельности структурных подразделений Университета по созданию безопасных условий труда и жизнедеятельности Университета.

5.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из числа Работников – членов первичной профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности

совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда.

5.2.3. Осуществляет распределение путевок для направления на отдых и оздоровление Работников – членов профсоюза и членов их семей в центр отдыха работников образования «Рассвет» и иные организации оздоровления и отдыха.

5.3. Работодатель организует работу системы (систем) открытого видеонаблюдения как элемента комплексной системы безопасности Университета, направленной на обеспечение образовательного процесса, внутриобъектового режима, поддержания дисциплины и порядка, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и объективного расследования происшествий в случае их возникновения (совершения).

5.4. Порядок организации и использования системы (систем) открытого видеонаблюдения в Университете регулируется локальным нормативным актом.

5.5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

5.6. Представитель Работников обязуется:

5.6.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав Работников, членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации Работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представлять интересы членов профсоюза в органах государственной власти, в суде.

5.6.2. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в университете, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (Приложение № 2).

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

5.6.4. Принимать участие в лице своих представителей в работе комиссий по:

- проверкам готовности Университета к началу учебного года;
- проверкам организаций, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых перед началом летней оздоровительной кампании;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;

рассмотрению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором Университета.

5.6.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе университета.

5.7. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, реализации ими права на труд, снижения социальной напряженности на рынке труда в организациях, включенных в муниципальный правовой акт администрации муниципального образования город Армавир, утверждающий перечень организаций муниципального образования город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы, реализации ими права на труд, снижения социальной напряженности на рынке труда в городе Армави́ре на соответствующий период.

5.8. Работодатель обязуется соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

5.9.2. Разрабатывать и принимать меры пожарной безопасности.

5.9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать Работников мерам пожарной безопасности.

5.9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

5.9.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

5.9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Университета необходимые для этих целей силы и средства.

5.9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты университета.

5.9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Университете, в том числе о пожарной опасности производимой продукции, а также о происшедших на территории университета пожарах и их последствиях.

5.9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной

защиты, об изменении состояния дорог и проездов на территории, к зданиям, сооружениям и иным объектам Университета.

5.10. Работники обязуются:

5.10.1. Соблюдать требования пожарной безопасности.

5.10.2. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

5.10.3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану и своего непосредственного руководителя.

5.10.4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества университета и тушению пожаров.

5.10.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

5.11. Работник, на основании личного письменного заявления и акта обследования рабочего места, имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Университет обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

## **6. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

6.1. Индивидуальные и коллективные трудовые споры рассматриваются и разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

6.3. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года.

6.4. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители Работников, их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Университет обеспечивает комфортные условия труда для работников и осуществляет:

все виды ремонта учебных и административных помещений, необходимого для создания благоприятных условий труда;

расширение учебных и административных площадей путем реконструкции существующих, строительства и ввода в эксплуатацию новых.

7.2. Стороны договорились, что Университет:

7.2.1. Создает условия:

для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и ресурсам библиотечного фонда Университета;

для работы структурных подразделений организаций общественного питания и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.2.2. Принимает меры по совершенствованию принципов материального и морального стимулирования Работников.

7.2.3. Способствует поощрению и общественному признанию достижений Работников за выдающиеся достижения, заслуги и многолетний добросовестный труд в сфере образования, научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности, воспитания, социальной поддержки обучающихся образовательных организаций, молодежной политики и иных сферах, а также награждению государственными, ведомственными наградами и знаками отличия.

7.2.4. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Ученого совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на текущий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и другое.

7.2.5. Обеспечивает работу фонда социальной защиты и материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствии с Положением о фонде социальной защиты и материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Положение о фонде социальной защиты и материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «АГПУ» (Приложение № 3).

Не допускается расходования средств фонда социальной защиты и материальной помощи работникам на цели, не связанные с социальной защитой и материальной помощью Работникам.

7.2.6. Изыскивает возможности в соответствии с локальными актами университета для:

единовременной выплаты Работникам, выходящим на пенсию, в размере одного должностного оклада;

премирования Работников в связи с их юбилеями (каждые пять лет, начиная с 50-летнего возраста), включая ветеранов университета, находящихся на пенсии, исходя из финансовой возможности университета.

- поздравления работников университета с их детьми с государственными, отраслевыми, профессиональными и университетскими праздниками;

7.3. Профсоюз обеспечивает:

Работникам-членам профсоюза отдых в центре отдыха «Рассвет»;

бесплатную консультативную помощь в пределах установленной компетенции;

ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- а) оказание материальной помощи;

- б) организация оздоровления;

- в) поддержки мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- г) организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- д) социальные программы для членов Профсоюза.

7.4. Профсоюзная организация организывает контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.5. Стороны совместно обязуются ходатайствовать перед администрацией муниципального образования город Армавир о полном обеспечении детей работников Университета местами в детских дошкольных образовательных учреждениях.

7.6. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

7.6.1. Осуществляются:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами (от года до трех лет) в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- создание Совета молодых педагогов.

7.6.2. При наличии финансовой возможности предусмотреть следующие меры стимулирования и материальной поддержки работникам в соответствии с локальными нормативными актами университета:

- молодым научно-педагогическим работникам (в возрасте до 35 лет), занимающим основную должность в университете, с научно-педагогическим стажем работы менее трех лет;
- впервые принятым на работу в течении года со дня получения диплома СПО или ВО в течении 3х лет ежемесячно;
- молодым ученым в возрасте до 35 лет в течении 3х лет после присуждения ученой степени;
- ежегодная денежная выплата молодым педагогическим работникам (ПР), реализующим программы СПО к началу учебного года;
- за абсолютную победу во всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учрежденных с участием Минпросвещения России, Минобрнауки России и Академии наук России;

7.6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с Работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.7. Стороны определяют следующие приоритетные направления в стратегии развития университета по поддержке работников с семейными обязанностями, семьи, материнства, отцовства, детства с целью создания условий для гармоничного совмещения работы и профессионального развития работников с рождением и воспитанием детей с учетом финансово-экономических возможностей по направлениям:

7.7.1. Содействие в совмещении профессиональных и семейных обязанностей:

- предоставление дополнительных неоплачиваемых дней отпуска в связи со значимыми семейными событиями:



- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ребенком-инвалидом или тяжело болеющим ребенком;

7.7.2. Обеспечение социальной поддержки работников с семейными обязанностями, семьи, материнства, отцовства и детства:

- выплата материальной помощи по случаю рождения ребенка;
- предоставление общежития для работников университета, в соответствии с локальными актами АГПУ, определяющими порядок предоставления проживания и оплаты.

7.7.3. Забота о здоровье работников и их детей:

- предоставление оплачиваемых рабочих дней для прохождения регулярной диспансеризации работников;
- предоставление возможности получения психологической поддержки на базе организации психологической службы АГПУ;
- обеспечение доступа членов семей работников к спортивной инфраструктуре АГПУ, организация тренировок и соревнований для работников и их семей;

7.7.4. Укрепление и популяризация семейных ценностей:

- организация поздравлений и чествований работников совместно с профсоюзной организацией со значимыми семейными событиями, включая премирование (юбилей семейной жизни, рождение ребенка, вступление в брак), используя в том числе размещение поздравлений на корпоративных информационных ресурсах организации;
- поддержка инициатив работников и профсоюзной организации по организации и проведению корпоративных семейных мероприятий, а также внедрению элементов корпоративной культуры, направленных на укрепление традиционных семейных ценностей и развитие семейных традиций;
- популяризация семейных трудовых династий.

7.8. Работодатель бесплатно проводит добровольную вакцинацию работников в целях профилактики гриппа и сезонных заболеваний.

7.9. Работодатель оказывает работнику, получившему травму на производстве, при утрате трудоспособности свыше 15 календарных дней единовременную материальную помощь за счет средств Университета в размере до месячного заработка, помимо других выплат в соответствии с законодательством.

При определении размера единовременной материальной помощи учитывается степень вины пострадавшего работника, указанная в акте расследования несчастного случая. Степень вины пострадавшего при расследовании несчастного случая определяется комиссией по расследованию несчастного случая с учетом заключения первичной профсоюзной организации.

Работодатель выплачивает одну среднемесячную заработную плату, независимо от стажа работы, работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате травмы на производстве или профессионального заболевания в АГПУ.

Работодатель выплачивает денежную компенсацию в размере двух среднемесячных заработных плат сверх предусмотренной федеральным законодательством семье работника, смерть которого наступила вследствие несчастного случая, связанного с производством.

Работодатель обеспечивает за счет средств АГПУ профессиональную переподготовку работников и содействует их трудоустройству при потере ими трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в АГПУ.

В случаях, когда получение производственной травмы (травматического увечья) имело место при отсутствии вины работника, то их трудоустройство осуществляется сверх квоты, установленной для приема инвалидов на работу, с учетом медицинских показаний по состоянию здоровья.

7.10. В целях повышения эффективности системы управления кадрами, стимулирования профессионального развития и удержания высокопотенциальных работников, а также реализации стратегических целей университета, Работодатель реализует следующие мероприятия по мотивации работников, включенных в кадровый резерв:

7.10.1. Обеспечивать работникам, включенным в кадровый резерв, приоритетный доступ к программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировкам, соответствующим их индивидуальным планам развития и потребностям соответствующей структурной единицы за счет организации.

7.10.2. Университет предоставляет работникам, включенным в кадровый резерв, неограниченный доступ к электронным библиотекам, базам данных, специализированным изданиям и другим информационным ресурсам университета, необходимым для их профессионального развития и выполнения должностных обязанностей.

7.10.3. В отношении работников, включенных в кадровый резерв, при условии выполнения ключевых показателей эффективности, установленных для их должности и индивидуальных планов развития, может быть рассмотрена возможность дополнительного стимулирования на основании локальных актов Университета.

7.10.4. Университет организует стажировки для работников, включенных в кадровый резерв, на руководящих должностях в университете или в профильных организациях для приобретения опыта управления и принятия решений.

7.10.5. Работники, включенные в кадровый резерв, могут быть награждены благодарностями, почетными грамотами и другими наградами Университета за успешное выполнение задач, связанных с развитием кадрового резерва и достижение значимых результатов в профессиональной деятельности.

7.10.6. Работникам, включенным в кадровый резерв, предоставляются наставники для оказания консультативной помощи и передачи опыта.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

8.1.2. Всем членам профсоюза предоставлять права и гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и с учетом Отраслевого соглашения.

8.1.3. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления университета (ученый совет университета и другое), в том числе по вопросам разработки и утверждения устава Университета, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

8.1.4. Принимать локальные нормативные акты Университета, регламентирующие организацию работы, оплаты труда, отдыха, оздоровления, обучения, а также случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, с участием профсоюзной организации, доводить до сведения профсоюзной организации документы, нормативные акты, касающиеся учебных, социально-экономических и профессиональных прав и интересов Работников.

8.1.5. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении университета и его структурных подразделений, в которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.1.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.7. В коллегиальные органы, осуществляющие проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, проведение аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также иные коллегиальные органы управления университетом в обязательном порядке входят делегированные представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учитывать, что изменения в Устав Университета, затрагивающие непосредственным образом трудовые отношения работников, социально-экономические и другие права и законные интересы работников и обучающихся, принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

8.2. Стороны договорились, что профсоюзная организация имеет право на получение от Работодателя следующей информации, сведений и разъяснений:

финансово-экономическое положение (получение и расходование бюджетных и внебюджетных средств);

мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процесса, научно-исследовательской, инновационной, методической работы;

предполагаемом сокращении рабочих мест и мерах по обеспечению занятости Работников, подлежащих увольнению;

состоянии условий и охраны труда, заболеваемости, мерах по охране здоровья Работников;

предполагаемых изменениях в оплате труда;

мероприятиях по улучшению социальных условий Работников;

уровне заработной платы, другим трудовым и социально экономическим вопросам.

8.3. Работодатель предоставляет и обеспечивает:

8.3.1. По согласованию с Представителем работников членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, необходимое время для выполнения общественных обязанностей в интересах Работников с сохранением средней месячной заработной платы.

8.3.2. В безвозмездное пользование членам выборных профсоюзных органов помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением и кондиционированием воздуха, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний Работников, оргтехнику, средства связи, электронную почту, сеть Интернет, справочные правовые системы, а также обеспечивать оплату коммунальных и эксплуатационных расходов.

8.3.3. Охрану и уборку предоставляемых в безвозмездное пользование помещений. Создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3.4. Члены выборных органов профсоюзных органов, представители профсоюзной организации в создаваемых в университете совместных комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением средней месячной заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах Работников, на время прохождения обучения по направлениям деятельности профсоюзных организаций, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзной организацией.

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

8.3.6. Обеспечивать при наличии письменных заявлений Работников – членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета университета на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере одного процента от заработной платы Работника – члена профсоюза.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с перечислением заработной платы Работникам.

8.4. Для разрешения разногласий, возникших в том или ином структурном подразделении Университета, Работник имеет право обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам.

8.5. Стороны признают:

гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, связанные с увольнением по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, Работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, и допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзной организации, а руководителей (заместителей руководителей) профсоюзных организаций – с согласия краевого вышестоящего выборного профсоюзного органа;

за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа сохранение социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с Коллективным договором;

Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы

8.6. Работа в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при представлении на поощрение работников и подготовке материалов, характеризующих работников.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. В течение семи дней со дня подписания Договора Работодатель направляет его на регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.3. При приеме на работу нового Работника Работодатель обязан ознакомить его с Договором.

9.4. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.5. Коллективный договор обязателен для выполнения всеми Работниками Университета. При невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

9.6. За три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны приступают к коллективным переговорам по разработке и заключению нового Коллективного договора.

9.7. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для соответствующего органа по труду.

9.8. Представитель Работников по итогам первого полугодия и за год отчитываются на Конференции работников и обучающихся о выполнении Коллективного договора.

9.9. Работодатель представляет Представителю Работников информацию для подготовки отчетов о выполнении Коллективного договора.

9.10. Работодатель и Представитель Работников несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

9.10.1. За уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля его соблюдения, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором;

9.10.2. За неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий.

9.11. Перечень приложений к Коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

Приложение № 2. Соглашение по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

Приложение № 3. Положение о фонде социальной защиты и материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Армавирский государственный педагогический университет»**

**Армавир, 2025 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Правила внутреннего трудового распорядка, Правила) регламентируют в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», Университет, Работодатель) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

### 1.2. Порядок приема Работников.

#### 1.2.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний либо специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.2.1.1. При приеме на работу на должности университета, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, предоставляются сведения о доходах работника, его супруги(супруга), несовершеннолетних детей.



1.2.1.2. При приеме на работу инвалида предоставляется индивидуальная программа реабилитации инвалида.

1.2.2. Работники Университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

1.2.3. Работник, не прошедший обязательный медицинский осмотр, подлежит отстранению от работы в порядке части первой статьи 76, части второй статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами вышеуказанные документы могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявить при заключении трудового договора дополнительные документы.

1.2.5. При приеме на работу по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы его Работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не оформлялась.

1.2.5.1. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать, чтобы работник предъявил документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащим образом заверенную копию, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

1.2.5.2. Прием на работу на условиях внешнего совместительства для следующих категорий работников осуществляется с согласия (разрешения) Работодателя с основного места работы с указанием графика работы по основному месту работы:

в соответствии со статьей 348.7 Трудового кодекса Российской Федерации – спортсмены и тренеры;

в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» – педагогические работники;

в соответствии с требованиями законодательства о государственной и муниципальной службе – государственные и муниципальные служащие, и при условии отсутствия конфликта интересов.

#### 1.2.6. Особенности приема отдельных категорий работников.

1.2.6.1. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы по перечню, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с такой службы могут замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.

1.2.6.2. С лицом, привлекаемым для выполнения следующих работ: осуществление научно-преподавательской деятельности, реализация иных трудовых функций по обеспечению уставной деятельности университета, может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к такому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения ее на стационарном рабочем месте).

На таких лиц (далее также – дистанционные работники) в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие настоящих Правил, трудового законодательства и иных, в том числе локальных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

К дистанционным работникам относятся также работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2.7. В случае представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора это является одним из оснований расторжения трудового договора.

1.2.8. Оформление расторжения трудового договора с работником, представившим подложные документы при приеме на работу, производится в общем порядке.

1.2.9. Не допускается увольнение работника по причине представления подложных документов в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.2.10. Срок трудового договора.

Трудовые договоры могут быть заключены:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если другой срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может быть заключен со следующими лицами:

- поступающими на работу по совместительству;
- поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- иными лицами в случаях, предусмотренных законом.

1.2.11. Условие об испытании.

Трудовой договор может предусматривать условие об испытании работника.

1.2.11.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня, когда получено профессиональное образование соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

других лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.2.11.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.2.11.3. Если трудовой договор заключается на срок от двух до шести месяцев, испытание не может превышать двух недель.

1.2.11.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

1.2.11.6. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право

расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

### 1.3. Оформление приема на работу.

1.3.1. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.3.2. В случае если при приеме работник не предоставил трудовую книжку, Работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то новый Работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

1.3.3. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления работником, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.3.4. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор.

1.3.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

1.3.6. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (часть первая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить ему оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к нему на бумажном носителе.

Если лицо впервые заключает трудовой договор и делает это путем обмена электронными документами, то данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

1.3.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с Коллективным договором.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с этими документами может осуществляться путем обмена электронными документами.

1.3.8. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным работником.

1.3.9. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

1.3.10. На основании заключенного трудового договора Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) Работодателя о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.3.11. Копия приказа о приеме на работу выдается Работодателем по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления работником.

1.3.12. Вступление трудового договора в силу.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем вторым или абзацем третьим

настоящего пункта, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

#### 1.3.13. Выдача документов, связанных с работой, и их копий.

По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому Работодатель выдал трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю.

Сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

## **2. Основные права и обязанности Работодателя**

### 2.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых функций, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

требовать от научно-педагогических работников выполнения утвержденных в установленном порядке показателей эффективности их деятельности;

требовать от работников бережного отношения к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, а также к имуществу других работников;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

## 2.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых функций;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

создавать условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания уполномоченных федеральных органов исполнительной власти;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых функций;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых функций, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и



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

получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Университета;

право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и иных работников;

ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых функций, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

не покидать рабочее место в течение рабочего времени более чем на 30 минут без разрешения непосредственного руководителя;

при проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе документ, удостоверяющий личность, удостоверение, выданное Работодателем и (или) электронный пропуск, при условии использования электронной системы пропусков;

проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, в том числе содержащиеся в Концепции кадровой устойчивости ФГБОУ ВО «АГПУ», уважать честь и достоинство работников и обучающихся Университета, других участников образовательного процесса;

добросовестно исполнять трудовые функции, возложенные трудовым договором;

своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

бережно относиться к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, и к имуществу других работников;

возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Университета;

содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы, связанной с материальными ценностями на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством;

не использовать имущество Работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у Работодателя, в личных целях;

немедленно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, а также имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если он несет ответственность за его сохранность;

сообщать Работодателю в течение одного рабочего дня (срок уведомления) о случаях отсутствия на работе по причине заболевания (дистанционные работники должны сообщать о случаях, когда они не могут приступить к работе);

не допускать действий и (или) высказываний, основанных на мотивах политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо на мотивах ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

не вести политической деятельности в стенах Университета;

уведомлять уполномоченные структурные подразделения Работодателя об изменении личных данных: места жительства; паспортных данных; образования; ученой степени; ученого звания в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;

при получении уведомления от уполномоченного структурного подразделения Работодателя любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и другое) в указанный в сообщении срок являться в уполномоченное структурное подразделение Университета для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (факультета, кафедры, иного структурного подразделения) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Университета и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Университетом, о чем свидетельствуют прямое указание своего статуса, как работника ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствующих высказываниях, сообщениях, диалогах и (или) публикациях;

не допускать при исполнении своих трудовых функций действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций;

проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических

и социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

иные права и обязанности работников могут конкретизироваться также в трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных нормативных актах.

На дистанционных работников не распространяются обязанности работников, связанные с нахождением на территории Работодателя, такие как соблюдение делового стиля одежды, запрет использования сети Интернет в личных целях, запрет покидать рабочее место без разрешения Руководителя.

### 3.2.1. Работнику запрещается:

использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени в течение продолжительного времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

курить в помещениях Университета и прилегающей территории;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

отвлекать в рабочее время работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

разглашать служебную информацию о персональных данных, информацию составляющую государственную и иную конфиденциальную информацию, в том числе касающуюся заработной платы работников Университета, ставшую ему известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.2.2 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

### 3.3. Педагогические работники Университета также имеют право:

выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество работы;

пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным уставом Университета и локальными нормативными актами Университета порядком, информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений Работодателя;

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

направлять руководству Университета обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется для педагогических работников нормативными актами Правительства Российской Федерации;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Университета;

вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, участвуя в научно-исследовательской и творческой деятельности Университета в установленном в Университете порядке, а также другой работы, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом как непосредственно в Университете, так и за его пределами;

предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Университета, осуществлять руководство научно-исследовательской, проектной и практической деятельностью обучающихся Университета;

обсуждать тематику и результаты научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, реализуемых в том числе за счет грантов, с работниками, студентами и аспирантами Университета;

применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научного исследования, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, реализуемых в том числе за счет грантов;

участвовать в порядке, установленном в Университете, в образовательной деятельности;

предлагать проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений обучающихся, а также оценивать эти знания и достижения;

пользоваться академическими правами и свободами, а также правом на социальные гарантии, которые установлены Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, Коллективным договором, и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.4. Педагогические работники Университета обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

осуществлять разработку учебно-методических материалов по реализуемым предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и своевременно предоставлять на согласование и утверждение рабочие программы дисциплин (модулей),

программы практик, программы ГИА, фонды оценочных средств в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета;

вести научно-исследовательскую работу и/или опытно-конструкторскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

руководить научно-исследовательской, проектной работами обучающихся, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности в рамках реализуемых дисциплин (модулей) и направленностей образовательных программ;

участвовать в экспертно-аналитической работе Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами;

предоставлять руководителю структурного подразделения отчеты о выполнении образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и организационной работы в установленном порядке локальными нормативными актами;

своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на сайте Университета, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, курсам, дисциплинам (модулям) иным компонентам образовательной программы;

оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам Университета, административно-управленческим работникам, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

проявлять объективность при оценке результатов обучения;

выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций;

соблюдать правила антикоррупционного поведения;

постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Университета;

не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Университета интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков,

не совместимых с продолжением научно-педагогической и иной деятельности, направленной на достижение целей работы Университета;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы, современные технологии обучения и воспитания, основываясь на традициях и ценностях Университета;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся, состояние их здоровья, особенности менталитета иностранных обучающихся;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и положениями о соответствующих структурных подразделениях Университета.

#### **4. Условия труда и охрана труда**

4.1. Работодатель обязан обеспечить надлежащие условия труда и принять необходимые меры по охране труда, предусмотренные законом.

4.2. В области создания безопасных условий труда и охраны труда Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в работе инструментов и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет Университета и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и

установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;

предоставление уполномоченным органам в сфере охраны труда, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и согласно утвержденному локальным нормативным актом Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников, с регистрацией происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;



беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц уполномоченных органов в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого Работодателя (иного лица), Работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим Работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.4. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе Правилами, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **5. Специальная оценка условий труда**

5.1. Работодатель обязан организовывать и финансировать проведение специальной оценки условий труда (далее также – спецоценка) на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее также – Федеральный закон № 426-ФЗ).

Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения спецоценки в информационную систему учета в порядке, установленном Федеральным законом № 426-ФЗ, а в отношении результатов проведения спецоценки, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, – со дня утверждения отчета о проведении такой оценки.

5.2. Для организации и проведения спецоценки Работодатель создает комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее также – комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждает график проведения спецоценки.

Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) Работодателя в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ.

Спецоценка проводится в порядке, установленном Федеральным законом № 426-ФЗ, и в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.3. По результатам проведения спецоценки устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах: оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

## **6. Обязанности работников в области охраны труда**

В области охраны труда работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых материалов, приостановить работу до их устранения;
- выполнять иные требования, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Рабочее время**

### **7.1. Продолжительность рабочего времени.**

7.1.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые функции, а также иные периоды, которые в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников университета составляет 40 часов в неделю.

Виды и режимы работы, применяемые в Университете отражены в п.п. 7.2.1.1- 7.2.1.2.

Продолжительность ежедневной работы составляет восемь часов.

Общее время начала работы в университете – 08.00, время окончания работы зависит от утвержденного расписания учебных занятий с учетом продолжительности установленной нормы рабочего времени. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха с учетом специфики выполнения трудовых функций и работы структурных подразделений Университета, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 продолжительностью 48 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. За

счет сокращения общего времени перерыва и отдыха с 1 часа до 48 минут, уменьшается продолжительность рабочего времени в пятницу для работников с пятидневной рабочей неделей на 1 час.

7.1.3. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, в соответствии с положениями статьи 103 Трудового кодекса РФ. Продолжительность отдыха сменщика после суточной смены (суточного дежурства) должна быть вдвое больше продолжительности работы, если смена была 24 часа, то межсменный отдых должен составлять 48 часов. (п. 10.24 СП 2.2.2.1324-03 утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.05.2003 г. № 100).

Суммированный учет рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации дифференцировано по должностям, видам работ, при этом, учетный период рабочего времени составляет один календарный год.

Перечень работников по должностям, занятых на условиях суммированного рабочего времени утверждается приказом ректора Университета с обязательным согласованием с первичной профсоюзной организацией.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из нормальной продолжительности рабочего времени при пятидневной рабочей неделе.

Для лиц, работающих в условиях неполного рабочего времени, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.1.4. Особая продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается для следующих категорий работников:

инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, который установлен федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

совместителей – не более четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых функций, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца/другого учетного периода продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины (месячной нормы рабочего времени/нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному

месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или был отстранен от нее в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.5. Работодатель устанавливает Работникам сокращенную продолжительность рабочего времени также в иных случаях, установленных законодательством.

7.1.6. Осуществлять расчет норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и педагогическим работникам, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

7.2. Режим рабочего времени.

7.2.1. В университете действуют следующие режимы работы:

7.2.1.1. Режим работы № 1 – пятидневная рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет не более 8 часов, если иное не установлено настоящими Правилами или трудовым законодательством.

7.2.1.2. Режим работы № 2 – шестидневная рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет не более 7 часов, если иное не установлено настоящими Правилами или трудовым законодательством, и в предвыходной день не более 5 часов. Перечень должностей и структурных подразделений, осуществляющих деятельность по шестидневной рабочей неделе, за исключением научно - педагогических, педагогических работников, утверждается локальным актом Университета.

7.2.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.2.1.4. Конкретный режим работы указывается непосредственно в трудовом договоре работника. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 ФЗ-273, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 статьи 47 ФЗ-273.

7.2.1.5. Руководитель (уполномоченное им должностное лицо) структурного подразделения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.3. Работа за пределами рабочего времени.

7.3.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

если возникла необходимость в сверхурочной работе;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.3.1.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.3.1.2. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.4. Время отдыха.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых функций и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.4.1. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни;

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.4.1.1. Перерывы в работе.

7.4.1.2. Работникам из числа педагогических работников и профессорско-преподавательского состава для приема пищи и отдыха устанавливается время в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 268 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего

профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

7.4.1.3. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 часов при 40-часовой рабочей неделе.

7.4.1.4. Время перерыва для отдыха и питания не включается в рабочее время.

7.4.2. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

7.5. Порядок исчисления и предоставления отпусков.

7.5.1.. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.5.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.5.3. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней.

7.5.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

7.5.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до окончания этого срока.

7.5.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него и другим работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7.5.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Университете.

7.5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, который установлен Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть четвертая статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе Работодателя.

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

7.5.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7.5.10. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.5.11. Работники, указанные в пунктах 7.5.9, 7.5.10 настоящих Правил, должны подтвердить право на данные гарантии документами: свидетельство о рождении, справка с места работы, справка об инвалидности, справка о составе семьи и другие.

7.5.12. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

7.5.14. Разделение отпуска, предоставление его по частям или перенос его полностью на другой год осуществляется только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5.16. Неоплачиваемый отпуск до 35 календарных дней в году предоставляется родственникам (родителям, супругам и детям) пострадавших военнослужащих, добровольцев и ряда других сотрудников. Условие – наличие



медзаключения.

Отпуск за свой счет до 14 календарных дней в году может быть предоставлен родителям, супругам и детям погибших военнослужащих, других сотрудников и добровольцев.

7.5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.5.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

7.5.19. В случае, когда на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

7.5.21. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.5.22. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В данном случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

В случае предоставления отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника, он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.5.23. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном для предоставления отпусков работникам, осуществляющим

трудовые функции в обычном режиме.

## **8. Оплата труда**

8.1. Работодатель осуществляет выплату заработной платы Работникам 25 числа текущего календарного месяца и 10 числа следующего месяца.

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

8.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.4. Гарантии и компенсации.

8.4.1. Гарантии при направлении работников в командировки и другие служебные поездки.

В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения Работодателя.

8.4.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в университете.

8.4.3. При командировании работника, работающего по совместительству, сохраняется его средний заработок у того Работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих Работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими Работодателями по соглашению между ними.

8.4.4. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

8.4.5. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы в срок, установленный локальным актом Университета, регулирующим правила командирования работников.

8.4.6. Если Работодатель направляет дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие пунктов правил командирования работников.

8.5. Другие гарантии и компенсации.

8.5.1. На работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

8.5.2. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

8.5.3. Гарантии и компенсации работникам при прохождении диспансеризации, при временной нетрудоспособности, в случае сдачи ими крови или ее компонентов, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются в установленном таким кодексом и иными федеральными законами порядке.

8.5.4. Направление в командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

работники-инвалиды;

работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;

работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;

работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;

работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

8.5.5. Работники, указанные в пункте 8.5.4 настоящих Правил, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также от направления в командировку.

8.5.6. Работники, указанные в пункте 8.5.4 настоящих Правил, должны подтвердить право на данные гарантии документами: медицинское заключение, справка об инвалидности, свидетельство о рождении, справка с места работы и другие.

8.6. Меры поощрения работников.

8.6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые функции (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным

подарком, почетной грамотой, представляет к награждению ведомственными наградами и званиями).

8.6.2. Решение о поощрении работника оформляется в установленном порядке соответственно решением ученого совета Университета, приказом (распоряжением) ректора (уполномоченного должностного лица), решением уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления.

8.6.3. На основании документа, принятого в соответствии с пунктом 8.6.2 настоящих Правил делаются записи трудовую книжку работника (при ее ведении).

## **9. Ответственность Работодателя и работников**

9.1.1. Дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам.

9.1.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых функций, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.1.3. Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

9.1.4. Не допускается применять дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами.

9.1.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

9.1.6. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.1.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.1.8. Дисциплинарное взыскание работник может обжаловать в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.1.9. 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.

9.1.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

9.1.13. 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.

9.1.14. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения заявления в представительный орган работников.

9.2. Материальная ответственность Работодателя.

9.2.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. С согласия работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.3. Заявление о возмещении ущерба работник направляет Работодателю. Он обязан рассмотреть заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. Если работник не

согласен с решением Работодателя или не получил ответа в установленный срок, он имеет право обратиться в суд.

9.2.4. При нарушении срока выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.2.5. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

### 9.3. Материальная ответственность работника.

9.3.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за его сохранность, а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9.3.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.3.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества закрепленного за Университетом может ограничить указанное право Работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

9.3.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.3.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3.7. До того как принять решение о возмещении ущерба конкретными работниками, Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

9.3.8. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.3.9. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3.10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя, и в срок не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.3.11. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

## **10. Перевод работников**

10.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Не требует согласия работника перемещение его у Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменения определенных сторонами условий трудового договора.

10.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

10.4. По письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется

место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

10.5. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у Работодателя.

10.6. Работника, который нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

10.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

10.8. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

10.9. Особенности взаимодействия с дистанционными работниками.

10.9.1. В случае если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

10.9.2. Передача работником Работодателю результатов работы осуществляется в порядке и сроки, определенные в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Передача работником по запросу Работодателя отчетов о выполненной работе осуществляется в порядке и сроки, определенные в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

10.9.3. Взаимодействие дистанционного работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий одного рабочего дня.



10.9.4. Подтверждение действий дистанционного работника и Работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке и сроки, определенные в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

10.9.5. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

10.9.6. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и каналами связи и в порядке и сроки, определенные в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома Работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

10.9.7. Дистанционный работник вправе с согласия Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им средств в размере, порядке и сроки, определенные в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) или локальных актах Университета.

10.9.8. Дистанционный работник, выполняющий дистанционную работу временно, может быть вызван Работодателем для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте в случаях, когда такая работа не может быть выполнена дистанционно, предварительно известив работника в определенный в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) срок. Такой работник может выйти на работу по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте при предварительном извещении Работодателя в определенный в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) срок.

10.9.10. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листа нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме

электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листа нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.9.11. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации), Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью 9 статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **11. Порядок увольнения работников**

11.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:  
соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения указанного срока.

11.3. В случае увольнения работника его непосредственный Руководитель обязан выдать ему обходной лист. А работник, передавая документы и (или) материальные ценности ответственным лицам, должен представлять им обходной лист, где они ставят отметку о получении, подпись и дату.

11.4. Дела и имущество Работодателя передаются по акту приема-передачи, составляемому между работником, который увольняется и лицом, ответственным за прием дел.

11.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

11.6. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

11.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

11.8. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

11.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

11.11. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

11.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата ее работников Работодатель предупреждает работников под подпись персонально не менее чем за два месяца до увольнения.

11.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

11.15. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашением.

11.16. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

11.17. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

## **12. Отстранение от работы**

12.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан

предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено действующим законодательством, другими федеральными законами.

12.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их принятия.

13.2. Внесение изменений в настоящие Правила допускается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.3. Особенности работы отдельных работников могут быть установлены трудовым договором.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Армавирский государственный педагогический университет»**

Армавир, 2025 г.

Настоящее Соглашение по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Соглашение, ФГБОУ ВО «АГПУ», университет, Работодатель) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, а иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы охраны труда.

1. Работодатель признает приоритет сохранения здоровья и жизни работников ФГБОУ ВО «АГПУ», организует и обеспечивает безопасные условия труда на рабочих местах Университета.

2. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа по охране труда и профилактику предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний в ФГБОУ ВО «АГПУ».

3. Работодатель за счет собственных средств, проводит обязательные предварительные, при поступлении работника на работу, и периодические медицинские осмотры, в период трудовой деятельности, лиц, входящих в перечень контингента (список работников), подлежащих обязательным медицинским осмотрам, контролирует и соблюдает периодичность обследования.

4. Работодатель в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» утверждает приказом по Университету перечень контингентов (список работников) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», подлежащих обязательным медицинским осмотрам.

5. Работодатель в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» разрабатывает и утверждает приказом по Университету перечень профессий, должностей и типовые нормы на выдачу спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты и соблюдает нормы и сроки их выдачи в ФГБОУ ВО «АГПУ».

6. Работодатель в соответствии с приложением № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» разрабатывает и утверждает приказом по Университету нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических СИЗ и смывающих средств в ФГБОУ ВО «АГПУ».

7. Работодатель в соответствии с приказом Минздрава России от 24 мая 2024 года № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работникам первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий» обязуется обеспечить наличие на каждом объекте

университета аптек (с учетом мнения профсоюзной организации университета) для оказания первой медицинской помощи работникам ФГБОУ ВО «АГПУ» и утверждает приказом по Университету требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам ФГБОУ ВО «АГПУ».

8. Работодатель предоставляет членам комиссии по охране труда ФГБОУ ВО «АГПУ» возможность в проведении ежемесячно в последнюю пятницу месяца – Дня охраны труда и выполнении общественных обязанностей в рабочее время.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о фонде социальной защиты и материальной помощи работникам**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Армавирский государственный педагогический**  
**университет»**

Армавир, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонде социальной защиты и материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, ФГБОУ ВО «АГПУ», университет, фонд, фонд социальной защиты и материальной помощи) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы социальной защиты и материальной помощи работников ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда социальной защиты и материальной помощи, установления размеров материальной поддержки работникам университета и порядок ее назначения.

1.3. При наличии финансовых возможностей формируется фонд социальной защиты и материальной помощи. Средства фонда формируются из средств от приносящей доход деятельности, целевых, спонсорских и иных внебюджетных средств, в рамках уставной деятельности и расходуются на выплату материальной помощи.

1.4. Целевым назначением расходования финансовых средств фонда является выплата материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «АГПУ» при наступлении обстоятельств, указанных в настоящем Положении.

1.5. Решение о выплате материальной помощи работникам принимается Советом фонда социальной защиты и материальной помощи работникам университета (далее также – Совет фонда).

1.6. Совет фонда является коллегиальным органом университета, регулирующим вопросы социальной защиты и материальной помощи работникам университета.

Количество членов Совета фонда составляет 7 человек.

1.7. Члены Совета фонда избираются из числа работников университета и (или) членов первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ» простым большинством голосов участников Конференции при открытом голосовании.

1.8. Срок полномочий Совета фонда составляет 5 лет.

В Совет фонда обязательно входит представитель первичной профсоюзной организации работников и студентов университета.

1.9. В случае допущения в своей работе нарушений Совет фонда может быть переизбран досрочно.

1.10. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета фонда проводятся по мере необходимости принятия решения об оказании материальной помощи работникам университета.

1.11. Решение Совета фонда считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 2/3 списочного состава Совета фонда.

1.12. Принятые на заседаниях Совета фонда решения оформляются протоколами.

1.13. На основании протокола Советом фонда готовится (вносится) проект приказа об оказании работнику социальной защиты и выплате материальной помощи.

1.14. Совет фонда представляет отчет о работе и расходовании средств Фонда, подписанный председателем и всеми членами Совета фонда:

ректору (уполномоченному должностному лицу) университета – не позднее 10 числа месяца следующего за месяцем, в котором была оказана материальная помощь;

ученому совету университета – по итогам полугодия не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

## **1. Порядок назначения и размеры материальной помощи**

2.1. Материальная помощь работникам университета является мерой социальной защиты и материальной помощи работникам университета. Материальная помощь назначается работникам университета, проработавшим в университете более 6 месяцев, а также которым, в силу своих (близких родственников) состояния здоровья, семейной ситуации и/или иных обстоятельств, необходимо оказание социальной защиты и материальной помощи.

2.2. Выплата материальной помощи работникам осуществляется в размерах, не превышающих размеры, установленные разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Работник, нуждающийся и претендующий на оказание социальной защиты и выплате материальной помощи, оформляет и представляет в Совет фонда заявление с просьбой об оказании социальной защиты и выплате материальной помощи с указанием обстоятельств, позволяющих претендовать на оказание помощи.

К заявлению должны быть приложены документы и (или) копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие указанные обстоятельства, в соответствии с перечнем, установленным в разделе 3 настоящего Положения.

- 1.4. Совет фонда рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и принимает решение о выплате материальной помощи и определении размера выплаты или отказывает в выплате материальной помощи с указанием причин отказа.
- 1.5. Выплаты осуществляются в соответствии с предельными суммами, установленными локальным нормативным актом университета.

## **3. Обстоятельства, при наступлении которых может быть осуществлена социальная защита и выплата материальной помощи, размер материальной помощи и перечень прилагаемых к заявлению и**

**необходимых для принятия решения о выплате материальной помощи  
документов**

<b>Случаи, при которых назначается материальная помощь</b>	<b>Документы и (или) копии документов, прилагаемые к заявлению и необходимые для принятия решения о выплате материальной помощи</b>
Работнику с ребенком-инвалидом до 18 лет (один раз в год)	Копия свидетельства о рождении, копия справки об инвалидности
В случае смерти работника помощь на организацию похорон	Копия свидетельства о смерти
В случае трудной жизненной ситуации в семье работника (чрезвычайная ситуация, утеря имущества и пр.)	Документы (копии), подтверждающие наступление у работника последствий в результате трудной жизненной ситуации (стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций и пр.).
При рождении (усыновлении, удочерении) у работника (работником) ребенка	Свидетельство о рождении (усыновлении, удочерении).
В случае смерти близкого родственника (родители, дети, супруги, родные брат, сестра).	Заявление, копия свидетельства о смерти, копия документов, подтверждающих родственные отношения
На лечение (реабилитацию) работника, его близких родственников (супруги, дети).	Медицинская справка (заключение, назначение), документы, подтверждающие произведенные расходы на приобретение лекарственных препаратов, процедуры, анализы, обследования, санаторно-курортное лечение и иные (копии договоров, чеков, квитанций и иные)
Работнику в связи с его участием/ранением в специальной военной операции.	Копии, подтверждающих участие и ранение, документов.
Работнику в связи с ранением близкого родственника во время участия в специальной военной операции (супруга, супруги, детей).	Копии, подтверждающих участие и ранение, документов, копия документов, подтверждающих родственные отношения
Иные обстоятельства	Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, являющихся основанием для выплаты материальной помощи.

#### **4. Заключительная часть**

4.1. Настоящее Положение, являясь приложением к коллективному договору, принимается и вступает в силу с даты его утверждения собранием трудового коллектива (конференцией работников и обучающихся университета) и действует в течение всего срока действия коллективного договора либо до даты отмены Положения в установленном порядке.

4.2. Изменение, дополнение либо отмена настоящего Положения осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Протокол и пронумеровано 84  
(восемьдесят четыре) листа

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

Е.А. Нижник

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников и обучающихся  
ФГБОУ ВО «АГПУ»

С.Г. Спевакова