

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и
рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утвержден
На отчетно-выборном профсоюзном собрании
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
« 16 » ноября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
на 2022-2024 годы

Ректор
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Председатель ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ


Н.И. Пыжикова
29.11.2021



Н.В. Каменская
29.11.2021


Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4902 от « 30 » 12 20 21 г.

Красноярск, 2021

1. Предмет и стороны договора

1.1. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, заключаемым работниками и работодателем в лице их полномочных представителей в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в лице ректора Пыжиковой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое далее - **«Работодатель»**, с одной стороны, и

- первичная профсоюзная организация (ППО) ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в лице Каменской Натальи Васильевны, действующей на основании решения отчетно-выборного профсоюзного собрания (далее по тексту - **«Профком»**), с другой стороны, и совместно именуемые **«Стороны»**.

1.3. Предметом настоящего КД являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые им **Работодателем** на условиях, устанавливаемых **Профкомом**. Кроме того, в КД воспроизводятся также некоторые основные положения трудового законодательства, имеющие важнейшее значение для работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2. Общие положения

2.1. Коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно и на основе принципов соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание КД, реальности обеспечения принимаемых обязательств. **Стороны** подтверждают обязательность исполнения условий настоящего КД и обязуются систематически (не реже 2 раз в год) контролировать ход их реализации.

2.2. Работники университета, не являющиеся членами профсоюзной организации ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, на основании ст.30 ТК РФ имеют право уполномочить **Профком** представлять их интересы и права в вопросах, определяемых КД.

2.3. **Работодатель** гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим КД прав профсоюза и его деятельности. Любые должностные лица ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ за нарушения прав и противодействие деятельности профсоюза в любых формах несут ответственность в порядке, установленном законодательством и настоящим КД.

2.4. Работникам университета гарантируются права, предоставленные действующим законодательством РФ, настоящим КД, отраслевым соглашением. Если в КД содержатся более льготные трудовые и социально-

экономические условия по сравнению с условиями трудового договора, то применяются условия КД.

3. Политика социального партнерства

3.1. **Работодатель и Профком** обязуются строить отношения друг с другом на принципах социального партнерства, приоритетом которого является взаимодействие на основе признания равноправия сторон и безусловной открытости информации и сохранения ее конфиденциальности (в особых случаях), а также предупреждения социальных конфликтов путем выполнения обязательств договора, проведения консультаций и переговоров сторон.

3.2. Проведение в жизнь политики по развитию ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, системы менеджмента качества, организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и творческой работы, социально-экономического развития осуществляется администрацией университета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Приложение 1).

3.3. **Работодатель** признает **Профком** полномочным представителем интересов работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в вопросах регулирования социально-трудовых отношений, в том числе:

- заключение коллективного договора;
- организация оплаты труда;
- охрана и условия труда;
- увольнение работников и/или их аттестация;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- защита трудовых и социальных прав и интересов работников.

3.4. Для реализации принципов социального партнерства в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

3.4.1. **Работодатель:**

- обеспечивать коллективу полную занятость в рабочее время, нормальные условия труда, быта и отдыха;
- выполнять условия коллективного договора;
- разместить коллективный договор на сайте университета для полного доступа и ознакомления с ним всех работников;
- согласовывать и учитывать мнение **Профкома** при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников университета.

3.4.2. **Профком:**

- присущими профсоюзам методами и средствами поддерживать политику ректората по развитию университета;
- содействовать эффективному процессу функционирования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в рамках стоящих перед университетом задач;

- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- не выдвигать требований и отказаться от забастовок по социально-трудовым вопросам, урегулированным настоящим КД;

- способствовать росту квалификации работников, созданию благоприятного психологического климата в коллективе;

- защищать интересы работников в случае невыполнения договора со стороны **Работодателя**, в случае индивидуального трудового спора и нарушения КД всеми возможными способами (ректорат, комиссия по трудовым спорам, суд общей юрисдикции и т.д.);

- оказывать членам профсоюза бесплатную юридическую помощь, привлекая, в случае необходимости, юридическую службу профессиональных союзов.

3.4.3. Все работники университета обязаны:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину в строгом соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными и технологическими инструкциями, а также инструкциями по охране труда по профессиям и видам работ;

- выполнять приказы ректора и распоряжения должностных лиц, действующих от лица **Работодателя**, если они не противоречат требованиям безопасности и охраны труда;

- выполнять порученную работу в строгом соответствии с трудовым договором, должностными и иными инструкциями, с качеством не ниже своей квалификации, в срок, исходя из высшей целесообразности достижения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ успехов на рынке, от которых зависит как выполнение положений КД, так и повышение материального уровня каждого из числа занятых в университете;

- содействовать сохранению имущества ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (зданий, сооружений, оборудования, механизмов, инструментов и пр.), т.е. не предпринимать никаких действий, направленных или ведущих к порче или уничтожению имущества;

- соблюдать все правила по охране труда, включая инструкции и предписания, а также не предпринимать никаких действий, нарушающих безопасность производства и труда других лиц;

- стремиться к сохранению социального мира в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ при условии, что **Работодатель** выполняет условия трудового и коллективного договоров.

Последнее означает, что в случаях возникновения коллективного конфликта использовать все возможные меры его разрешения путем примирения сторон.

3.4.4. **Работодатель** и **Профком** проводят согласованные действия по защите обоснованных интересов работников университета в ходе переговоров с государственными органами, Министерством сельского хозяйства России, администрацией Красноярского края.

3.5. Для осуществления профсоюзной деятельности **Профком** вправе бесплатно и беспрепятственно получать от **Работодателя** по запросу информацию по социально–трудовым вопросам, а именно:

- условиям занятости в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ включая стандартные (типовые) условия заключения, изменения и прекращения трудового договора;

- условиям труда, правилам техники безопасности, гигиены труда и производственной санитарии, инструкциям по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- о начислении и использовании средств фонда социального страхования путем регулярного предоставления квартальных и годовых отчетов;

- по общему положению ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, перспективам и планам дальнейшего его развития;

- разъяснениям решений, которые влияют на положение работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

3.6. **Работодатель** (его должностные лица) и **Профком** (работники, входящие в состав выборного органа Профсоюза) обязуются рассматривать документы и предоставлять информацию в сроки, исчисляемые со дня, следующего за тем, в который поступил документ на рассмотрение (соответствующий запрос информации).

Мотивированное мнение **Профкома** первичной профсоюзной организации предоставляется в сроки и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

4. Трудовые отношения

Стороны договорились:

4.1. Трудовые отношения работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ регулируются трудовым договором. При заключении трудового договора **Работодатель** обязуется ознакомить работников с КД, Правилами внутреннего трудового распорядка университета и должностной инструкцией. Данное ознакомление с выдачей направления на предварительный медицинский осмотр производится в отделе кадров при приеме на работу.

4.2. **Работодатель** и работники ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. **Работодатель** не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной договором.

4.3. **Профком** обязуется принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора.

4.4. Досрочное расторжение договора с работником по инициативе **Работодателя** не допускается, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Досрочное расторжение договора по инициативе работника производится помимо условий, установленных ст.80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни детей, супруга, родителей (на основании медицинских документов);

- перевода супруга-военнослужащего в другую местность;

- перехода на выборную должность.

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

Работодатель обязуется:

4.7. Заключать трудовой договор с представителями профессорско-преподавательского состава (ППС), прошедшими по конкурсу, на срок от 1 года до 3 лет.

4.8. Устанавливать верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям ППС не превышающий 900 часов по одной ставке преподавателя на основании приказа ректора в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Отдельным представителям ППС, совмещающим преподавательскую деятельность с выполнением руководящей, общественной, административно-управленческой работой, предоставлять льготную нагрузку на учебный год в размере, определяемом приказом ректора.

4.10. Ежегодно до 15 июня доводить до сведения ППС учебную нагрузку на следующий учебный год, на основании основных профессиональных образовательных программ, актуализированных и утвержденных до 31 марта.

4.11. Осуществлять плановое повышение квалификации работников в процессе их трудовой деятельности с учетом нормативных требований.

5. Обеспечение занятости

5.1. **Работодатель** признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников и обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

5.2. Все события, имеющие потенциальную угрозу сокращения численности или штата, рассматриваются **Работодателем** предварительно с участием **Профкома**, для чего стороны договорились:

- проводить взаимные консультации по вопросам занятости высвобождаемых работников.

5.3. Предоставить приоритетное право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в университете вакансии при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

Стороны договорились:

5.4. Совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ухудшения финансово-экономического положения университета.

5.5. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют также работники, выполняющие в полном объеме должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и условиями трудового договора:

- члены профсоюза;
- работники предпенсионного возраста (менее 3 лет до пенсии);
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет.

5.6. В случае предстоящего сокращения численности или штата работники, предполагаемые к сокращению, должны быть предупреждены о сокращении не менее чем за два месяца, (ст. 180 ТК РФ). **Работодатель** с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, согласно ст. 178 ТК РФ. Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5.7. Не проводить по инициативе **Работодателя** в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь по этой причине высвобождение (увольнение) ППС до окончания учебного года, за исключением случаев в связи с изменением объема учебной нагрузки в соответствии с действующим законодательством.

В первоочередном порядке при сокращении численности (штатов) работников освобождать должности путем ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных работников, ограничивать (запрещать) совмещение профессий.

Предусматривать сокращение численности административного и управленческого персонала и расходов на него в соответствии с «дорожной картой».

Предварительное согласие **Профкома** на увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников требуется только в отношении членов профсоюза.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается с учетом:

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

- перечней видов выплат компенсационного характера по условиям труда на основании результатов специальной оценки условий труда рабочих мест;

Работодатель обязуется:

6.2. Строго соблюдать утвержденное Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Приложение 2). Оперативно вносить изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Обеспечить выдачу расчетных листов с указанием всех начислений и удержаний не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.4. Заработную плату в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выплачивать работникам не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- за первую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 22 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 7 числа месяца, следующего за отчетным.

Для отдельных категорий работников могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы (увольнение, смерть работника и др.).

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

6.5. Ошибки в начислении и выплате заработной платы устранять в течение двух дней с момента обращения работника в бухгалтерию.

6.6. В связи с изменением величины МРОТ, размера прожиточного минимума на территории г. Красноярска, повышения размеров оплаты труда производить не реже 1 раза в год, пересчет стоимости почасовой нагрузки за 1 месяц до начала учебного года.

7. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

7.1. Продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников (ППС, работники с тяжелыми и вредными условиями труда, и т.д.).

7.2. Работу в выходные и праздничные дни (за исключением работников, работающих в воскресные дни как в обычные), выполняемую по приказу ректора, независимо от количества проработанных часов (но не более 6 часов), считать полным рабочим днем. По желанию работника, ему предоставляется за этот день либо отгул в течение ближайшей недели, либо производится оплата не менее, чем в двойном размере, либо прибавляется оплачиваемый день к очередному отпуску (ст.153 ТК РФ).

7.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час для всех работников.

7.4. Установить рабочую неделю для женщин не более 36 часов в неделю, за исключением руководителей структурных подразделений и должностей со сменным графиком работы, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе:

Понедельник-четверг – (с 8-30 до 17-30);

Пятница- (с 8-30 до 12-30; руководители структурных подразделений
(с 8-30 до 15-30)

7.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

7.6. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 для ППС установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.7. Всем категориям работников установлен дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст.14 Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

7.8. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день согласно утвержденного локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ Перечня должностей (Приложение 3).

7.9. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за работу в неблагоприятных условиях труда согласно Перечня должностей по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

7.10. Предоставлять неоплачиваемые кратковременные отпуска в календарных днях:

- до 5 дней в связи с регистрацией брака;
- до 5 дней мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;
- до 14 дней для ухода за заболевшим членом семьи;
- до 5 дней в связи с похоронами родных и близких;
- 1 день в квартал для решения бытовых вопросов.

8. Условия, охрана и безопасность труда

8. Стороны признают свои обязанности сотрудничать в области создания здоровых и безопасных условий труда и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственного процесса. Исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников к результатам производственной деятельности ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять страхование сотрудников Красноярский ГАУ от несчастных случаев на производстве в фонде социального страхования.

8.2. Выделять необходимые средства на проведение мероприятий по охране труда.

8.3. Организовывать проведение специальной оценки по условиям труда (СОУТ) рабочих мест в подразделениях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

8.4. Нести ответственность за готовность учебных корпусов и общежитий Красноярский ГАУ к началу нового учебного года.

8.5. В соответствии с работой городских коммунальных служб проводить все работы по подготовке учебных корпусов и общежитий к зимнему сезону.

8.6. Обеспечить очистку тротуаров и пешеходных дорожек, а также проходов, проездов и автомобильных стоянок около учебных корпусов и общежитий на всех территориях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от снега и наледи в зимне-осенний и зимне-весенний периоды.

8.7. Проводить обучение и аттестацию руководителей структурных подразделений и уполномоченных профсоюзного комитета по вопросам охраны труда.

8.8. Не превышать без согласия ППС, работающих на ставке, суммарно 6 часов в день аудиторной нагрузки (лекции, практические, лабораторные и семинарные занятия) за исключением дней занятий со студентами заочного отделения.

8.9. Инвалидов по здоровью допускать к трудовой деятельности только в соответствии с личной Программой реабилитации инвалида.

8.10. Для обеспечения прав и гарантий работников в сфере охраны труда обеспечивать выдачу работникам специальной одежды и обуви по предусмотренным нормам, в крайних случаях – по мере изношенности, смывающих и обеззараживающих средств и других средств индивидуальной защиты (Приложения 4-1,4-2).

8.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и неблагоприятными условиям труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск согласно карт специальной оценки по условиям труда рабочих мест подразделений. (Приложение 5);

- молоко или другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно карт специальной оценки по условиям труда рабочих мест подразделений (Приложение 6), либо компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, по письменным заявлениям работников;

- доплату к тарифной ставке за работу в неблагоприятных условиях труда согласно карт специальной оценки по условиям труда рабочих мест подразделений (Приложение 7).

8.12. Организовывать вакцинацию от заболевания клещевым энцефалитом ППС, работников и студентов, выезжающих на учебные и производственные практики и работы в эндемичные районы.

8.13. В случае грубого нарушения со стороны **Работодателя** нормативных требований к условиям работы, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью, работоспособности работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы оформляется уведомлением непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этого условия отказ от работы не влечет для работника ответственности и потери в заработной плате.

8.14. С целью создания нормальных условий труда в соответствии с паспортизацией аудиторного фонда обеспечивать:

- учебные доски в рабочем состоянии;
- уровень освещенности рабочих и аудиторных мест;
- специализированные аудитории необходимыми мультимедийными средствами, препаратами и иным лабораторным оборудованием;
- функционирование лекционных залов, аудиторий, коридоров, мест общего пользования в соответствии с гигиеническими и санитарными нормами и правилами;
- работу гардеробов в учебных корпусах;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях университета;
- не допускает перестройку (перепланировку) специализированных функционирующих лабораторий под кабинеты и другие помещения неспециального назначения;
- работу пунктов питания во всех учебных корпусах.

8.15. По каждому несчастному случаю на производстве создавать специальную комиссию по расследованию с обязательным участием представителя профсоюзной организации, уполномоченного по охране труда.

8.16. Руководителей подразделений, где произошел несчастный случай на производстве или по чьей вине университету были предъявлены штрафные санкции, привлекать к ответственности в виде лишения стимулирующих выплат по итогам года в размере 100%.

Профком обязуется:

8.17. Осуществлять контроль состояния охраны труда и выполнения мероприятий по охране труда и производственной санитарии работниками и должностными лицами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

8.18. Проводить анализ составления расписания учебных занятий с целью устранения перерывов (окон), затрачиваемых ППС на вынужденное ожидание начала следующих занятий и переезда в другие учебные корпуса.

8.19. Организовать работу уполномоченных по охране труда.

8.20. Участвовать в организации и проведении смотра-конкурса по состоянию охраны труда, производственной санитарии и культуры производства в подразделениях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

8.21. Осуществлять регулярный контроль качества общественного питания в учебных корпусах.

8.22. Организовать регулярный контроль состояния аудиторного фонда. О выявленных случаях возникновения опасности для здоровья и жизни работников и обучающихся сообщать в соответствующие службы университета.

8.23. Заслушивать на заседаниях **Профкома** не реже двух раз в год вопрос о выполнении мероприятий по охране труда в подразделениях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

8.24. Проведение аудитов по охране труда, конкурсов на лучшую аудиторию ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводить при обязательном участии представителей службы охраны труда и **Профкома**.

9. Охрана здоровья, спорт, отдых, социальные гарантии

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить возможность работников университета пользоваться всеми социальными правами и гарантиями.

9.2. Принимать меры по охране и укреплению здоровья работников, используя все имеющиеся спортивные площадки, в том числе базу отдыха «Озеро Беле», собственные спортивные объекты.

9.3. Выделять финансовые средства на проведение спортивных и культурных корпоративных мероприятий.

Стороны договорились:

9.4. Оказывать возмездные услуги работникам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по приобретению продукции растениеводства (картофеля) в структурном подразделении УНПК «Борский» и учебном хозяйстве Университета – ООО «Учебно-Опытное хозяйство Миндерлинское» по себестоимости продукции.

9.5. Оказывать возмездные услуги по выделению автотранспорта работникам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ для доставки продукции растениеводства (картофеля) из учебного хозяйства Университета - ООО «Учебно-Опытное хозяйство Миндерлинское» в г. Красноярск к местам хранения.

9.6. Сотрудничать в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы.

9.7. За счет средств приносящей доход деятельности, оказывать материальную помощь в связи со смертью:

- работника Красноярский ГАУ путем оплаты ритуальных услуг (кроме дополнительных) семье умершего на основании представленных документов, подтверждающих соответствующие расходы;

- близкого родственника (муж, жена, дети, родители) работника ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – 4000 рублей;

9.8. За счет средств приносящей доход деятельности и средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выплачивать разовые поощрительные надбавки в связи с юбилейными датами работникам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, достигшим возраста 50, 60, 70, 80, 90 лет.

а) работникам, проработавшим в университете 10 и более лет по основному месту работы:

- из числа научно-педагогических работников – 25000 рублей;

- из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала – 20000 рублей;

б) работникам, проработавшим в университете менее 10 лет – в размере 10000 рублей.

Профком обязуется:

9.9. Проводить работу по организации и проведению оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей:

- оказывать информационные услуги о наличии путевок на отдых и лечение;

- организовывать и проводить спортивные и культурно-массовые корпоративные мероприятия, направленные на сплочение трудового коллектива, улучшения морально-психологического климата, развития корпоративной культуры;

- принимать меры по контролю использования путевок.

9.10. Оформить работникам университета, вступающим в профсоюз, «Дисконтные карты члена профсоюза».

9.11. Выделять финансовые средства на:

- работу с детьми работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

- культурно-массовую и спортивную работу;

- частичную компенсацию затрат на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их детей до 16 лет включительно в размере 200 рублей в сутки;

- оказание материальной помощи членам профсоюза.

10. Участие работников университета в управлении

10.1. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является конференция трудового коллектива ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

11. Гарантии деятельности профсоюза

Стороны договорились:

11.1. Не допускать ограничение гарантированных законом и настоящим КД социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

11.2. Увольнение по инициативе **Работодателя** лиц, избранных в состав профсоюзных органов и наложение на них дисциплинарного взыскания допускается лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и его заместителей – только с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

11.3. Предоставить **Профкому** в бесплатное пользование:

- отдельное помещение по адресу ул. Стасовой, 46а кабинет № 1;

- городской телефон;

- оргтехнику: компьютер

- мебель, необходимый хозяйственный инвентарь;

- транспорт по заявке **Профкома**;

- залы и аудитории по заявке **Профкома**;

- размножение информационных материалов по заявке **Профкома**;

- услуги канцелярии по получению почтовой корреспонденции без права ее вскрытия.

Не допускается размещение профкома в одном помещении совместно с другими подразделениями ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Перемещение **Профкома** ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в другое помещение допускается только с его предварительного согласия, кроме случаев перемещения в связи с аварийным состоянием здания (помещения) и производственной необходимостью.

11.4. Сотрудничать с **Профкомом** по всем вопросам профсоюзной деятельности (в том числе и по вовлечению и сохранению членства в профсоюзе).

11.5. Информировать и/или решать совместно с **Профкомом** вопросы разработки и проведения в жизнь планов развития университета.

11.6. Информировать **Профком** обо всех распоряжениях и постановлениях директивных органов, касающихся социально-экономических вопросов.

11.7. По заявлениям работников производить удержание ежемесячных членских профсоюзных взносов безналичным порядком и полностью перечислять взносы на расчетный счет **Профкома**.

11.8. Предоставить возможность освобожденному председателю **Профкома** работать в университете по совместительству; сохранять за ним права и льготы, которыми пользуются работники университета.

11.9. В случае окончания срока избрания, освобожденного профсоюзного работника, предоставить, по возможности, должность с которой работник был избран.

12. Разрешение конфликтов

Работодатель и **Профком** пришли к взаимной договоренности о разрешении конфликтов по следующей процедуре:

12.1. Для рассмотрения возникающих индивидуальных трудовых конфликтов в университете создать комиссию по трудовым спорам (КТС).

12.2. До передачи спора на рассмотрение КТС работник обязан самостоятельно или с привлечением **Профкома** урегулировать разногласия путем переговоров с **Работодателем**. Если на этом этапе удовлетворяющее решение не достигается, трудовой спор передается на рассмотрение КТС.

12.3. Трудовые споры об установлении работнику новых или изменении существующих условий труда разрешаются **Работодателем** и **Профкомом**.

12.4. Коллективные трудовые споры в связи с невыполнением КД разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Глава 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

12.5. Не вступать в коллективные трудовые споры с **Работодателем** в период действия КД при условии его выполнения **Работодателем**.

13. Контроль исполнения Коллективного договора

13.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств Коллективного договора.

13.2. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Для этого они установили следующий порядок:

- контроль исполнения настоящего Коллективного договора осуществляется **Работодателем** и **Профкомом** не реже, чем один раз в квартал; при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию;

- ежегодно по результатам выполнения обязательств настоящего договора стороны готовят справки о выполнении Коллективного договора и направляют их для обсуждения работникам через профсоюзные комитеты подразделений не позднее, чем за один месяц до проведения собрания (конференции) работников организации;

- на собрании (конференции) работников организации **Работодатель** и **Профком** отчитываются о выполнении принятых обязательств Коллективного договора за год;

- при обнаружении нарушений выполнения настоящего Коллективного договора любая сторона вправе в письменной форме внести Представление другой стороне, допустившей нарушение Коллективного договора. Сторона, получившая Представление, обязана в семидневный срок сообщить другой стороне о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

13.3. Для осуществления контроля выполнения Коллективного договора **Работодатель** предоставляет **Профкому** необходимую информацию.

13.4. Ответственность за выполнение настоящего Коллективного договора несут обе стороны, его подписавшие.

13.5. Лица, представляющие **Работодателя**, либо представители **Профкома**, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. Заключительные положения

14.1. КД подписывается представителями **Сторон**, вступает в силу и действует в течение 3 лет с 01.01.2022 года.

14.2. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, расторжения трудового договора с его ректором.

14.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) университета, КД сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

14.4. При смене формы собственности ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

14.5. При реорганизации или смене формы собственности университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.6. При ликвидации ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.


14.7. Ни одна из сторон, подписавших настоящий КД, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

14.8. Толкование и разъяснение положений КД осуществляется по взаимному соглашению сторон и при необходимости может стать предметом консультаций и переговоров сторон.

14.9. Изменения и дополнения в КД, не ухудшающие положение работников, могут вноситься в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном сторонами для его заключения. При этом любая из сторон направляет стороне уведомление о начале переговоров по внесению изменений, дополнений, или пролонгации КД.

14.10. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению КД, выполнения его обязательств, стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Ректор
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.И. Пыжикова




Председатель ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



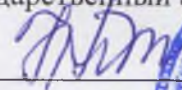
Н.В. Каменская



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыболовства
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	5 Лидерство
Красноярский ГАУ-СМК-П- 5.3-2021	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Красноярский
государственный аграрный университет»



Н.И. Гulykova

Приказ № 0-109/1 от 27.12.2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила внутреннего трудового распорядка

Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

Версия 3.0

Согласовано:

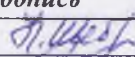

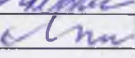

Председатель ППО


 Н.В. Каменская

Дата введения в действие: 28.12.2021

Введено вместо: Красноярский ГАУ-СМК-ПВТР-2016

Красноярск, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОК	Шестова Н.В. 	27.12.2021
Проверил	Проректор по ПВиБ	Миринова Л.В. 	27.12.2021
Согласовал	Главный бухгалтер	Семенова М.В. 	27.12.2021
Согласовал	Начальник ФЭУ	Коваленко Е.И. 	27.12.2021
		КЭ № _____	УЭ № _____
		ИЭ № _____	Стр 1 из 44

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - университет, Красноярский ГАУ, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом университета, регламентирующим 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 в сфере регулирования трудовых отношений.

Настоящие Правила распространяются на всех работников университета, включая работников обособленных структурных подразделений университета и подлежат соблюдению ими.


1.3. Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с университетом.

1.4. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под роспись в отделе кадров университета при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на корпоративном сайте (портале) университета www.kgau.ru.

1.6. Настоящие Правила, изменения к ним утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора Красноярского ГАУ.

1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021


работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами университета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю по основному месту работы, предъявляет в отдел кадров:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, а также другие документы в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

2.3. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.


2.4. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, лицо, поступающее на работу, дополнительно предъявляет в отдел кадров документ(ы) об образовании и (или) о квалификации, ученой степени, ученом звании или наличии специальных знаний, документы о повышении квалификации, а также другие документы в соответствии с требованиями федеральных нормативных актов.

В случае, когда образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание осуществляется университетом в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.5 Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6 Наряду с документами, указанными в пунктах 2.2 - 2.5 настоящих Правил, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют в отдел кадров

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021


следующие документы:

2.6.1 вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.2 разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.3 разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

2.6.4 договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

специализированной медицинской помощи в неотложной форме работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.


2.7 При заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации). Лица с двойным гражданством, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, документы воинского учета предъявляют в обязательном порядке.

2.8 В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы, отдел кадров может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.9 При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10 Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять кандидата на работу, до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными нормативными актами университета сообщить кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принять кандидата.

2.11 При приеме на работу (до заключения трудового договора) осуществляется ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.


2.12 Прием на работу оформляется приказом, подписанным ректором университета или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13 Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа отдел кадров обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

2.14 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящейся к должностям профессорско-преподавательского состава, научного работника, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава и должностей научных работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

2.15 В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) не реже, чем один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация научных работников проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией и локальными нормативными актами университета.

2.16 При заключении трудового договора может быть установлено условие о сроке испытания работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директора филиала - не более шести месяцев.


При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.17 На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в университете является для работника основной, отделом кадров ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.18 Отдел кадров формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

(сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.19 Красноярский ГАУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в университете способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:


- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено в отдел кадров на бумажном носителе или направлено в электронной форме на электронную почту (в формате скан-копии) по адресу kadr@kgau.ru. Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

- наименование университета;
- ФИО должностного лица, на имя которого направлено заявление;
- просьбу о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дату написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

отсутствием либо отказом от их получения, университет направляет работнику их заверенными надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.


2.22. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом.

2.23. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем увольнения работника 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). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник университета имеет право на:

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

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными нормативными актами университета;

д) получение материальной помощи университета в случаях и в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;


е) 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;

ж) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

з) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами университета, в том числе на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым университетом;

и) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в университете;

к) избрание в органы управления университета и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления в соответствии с

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

л) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета;

м) участие в управлении университетом в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Уставом университета;

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

о) обжалование приказов и распоряжений университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;


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

с) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

т) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной связью, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета;

у) размещение информации, при условии ее соответствия целям и задачам университета, на своих персональных страницах в рамках ЭИОС;

ф) участие в открытых мероприятиях, проводимых университетом, иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами университета, культурных, спортивных и просветительских мероприятиях

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

университета, в том числе с участием членов своей семьи;

х) осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.2 Научно-педагогические работники университета дополнительно имеют право:

а) вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности университета в установленном в университете порядке;

б) пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

в) публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет университета или с использованием информационных ресурсов университета в соответствии с локальными нормативными актами университета;


г) определять содержание и форму реализации учебных дисциплин в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, утвержденной университетом;

д) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

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

ж) определять методы и средства взаимодействия с обучающимися, в том числе с одаренными обучающимися;

з) определять направления и методы научных исследований,

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, в том числе реализуемых за счет грантов;

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

к) 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;

л) участвовать в порядке, установленном в Университете, в образовательной деятельности Университета; предлагать проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений студентов, а также оценивать эти знания и достижения;

м) участвовать в проектной и экспертно-аналитической работе университета в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;

н) получать длительный и (или) творческий отпуск в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;


о) организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии в университете соответствующих условий для их проведения;

п) пользоваться вычислительными и цифровыми ресурсами, библиотечным и аудиторным фондом университета в целях осуществления научно-педагогической деятельности;

р) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.3 Работники университета обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

университета;

б) способствовать решению задач, определяемых учредителем и программой развития университета;

в) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников университета, других участников образовательного процесса;


г) не допускать действий и (или) высказываний, не согласующихся с целями деятельности и ценностями университета, определенными в Уставе, содержащие мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы 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;

д) не вести в университете или от имени университета политической деятельности, в публичных выступлениях и публикациях в качестве работников университета, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, не выходить за рамки экспертной или аналитической позиции;

е) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовой функцией определенной должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

ж) исполнять приказы и распоряжения органов управления университета;

з) своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, трудовым договором;

и) не препятствовать работе университета, его органов управления, структурных подразделений и должностных лиц, в том числе путем:

— многократных обращений в адрес университета, его уполномоченных органов и должностных лиц по одним и тем же вопросам без указания новых фактов и обстоятельств, притом, что на вопросы, изложенные в обращениях, заявителю уже даны ответы по существу;

— создания помех¹ для работы, обучения и передвижения других работников университета и обучающихся и для доступа других работников университета и обучающихся в помещения, здания университета, на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;


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

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

м) бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников университета; 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;

н) не представлять и не допускать представления подложных

¹ Под помехами понимаются препятствия, создание которых не оправдано целями обеспечения безопасности других работников университета и обучающихся или удовлетворения хозяйственно-бытовых нужд университета. Не являются помехами препятствия, созданные вследствие нерациональной организации администрацией университета мероприятий, предполагающих участие работников.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

(поддельных) документов;


о) уведомлять отдел кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены университету работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений - в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения университетом кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления университетом корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

п) при получении уведомления от отдела кадров любым способом фиксированной связи (по почте, электронной почте, смс- сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

р) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

с) при проходе в здания университета и (или) нахождении в помещениях университета иметь при себе документ, удостоверяющий личность или служебное удостоверение, бережно и аккуратно хранить служебное удостоверение;

т) не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

университета, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию университета, работников и обучающихся университета, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;


у) не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

ф) не выступать публично и не делать заявления от имени университета (института, филиала, иного структурного подразделения университета) или от неопределенного круга работников и/или обучающихся университета без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;

х) не допускать нарушений общественного порядка, а также 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 электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Красноярского ГАУ и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Красноярским ГАУ;

ц) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей 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 обязанностей;

ч) принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/или устранению последствий несчастных случаев с обучающимися и работниками Красноярского ГАУ, нарушений

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

обучающимися локальных нормативных актов университета (при необходимости прямого взаимодействия с обучающимися - с указанием своей фамилии, имени и должности);


ш) проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

щ) не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; не допускать обращения к обучающимся или работникам университета в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

э) учитывать мнение обучающихся и предоставлять им по их запросу комментарии (обратную связь) по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по предметам, курсам, дисциплинам, иным компонентам образовательных программ, осваиваемых обучающимися. В случае если обучающийся систематически не посещал занятия по соответствующему предмету, курсу, дисциплине, иному компоненту образовательной программы, его мнение по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по этой дисциплине, может не учитываться, и комментарии (обратная связь) не предоставляться (за исключением случаев, когда мнение обучающегося содержит сведения о совершении кем-либо из участников образовательного процесса противоправных действий);

ю) 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 федеральными законами;

я) повышать свою квалификацию, а также выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации,

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

уставом и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.4. Научно-педагогические работники университета обязаны:


а) выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами университета;

б) осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебной (-ым) дисциплине (-ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами университета;

в) 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;

г) добросовестно выполнять возложенную на них образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

д) руководить научной работой студентов и аспирантов университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности; при использовании в своих научных и методических

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

публикациях результатов, полученных студентами и аспирантами Красноярского ГАУ под научным (проектным) руководством соответствующего работника, указывать это в публикации с определением конкретного вклада обучающихся и соблюдением их интеллектуальных прав;

е) соответствовать критериям оценки публикационной активности научных работников Красноярского ГАУ и соблюдать требования к публикациям;


ж) участвовать в экспертно-аналитической работе университета в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;

з) в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления университетом, иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями университета и осуществляемые в интересах университета, а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

и) предоставлять руководителю структурного подразделения по месту непосредственного осуществления трудовой функции отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными нормативными актами университета порядке;

к) своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на корпоративном сайте (портале) университета, регулярно обновлять свою персональную страницу на корпоративном сайте (портале) университета, размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с локальными нормативными актами университета, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, дисциплинам, модулям, иным компонентам образовательной программы;

л) оказывать консультативную и информационную помощь

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

обучающимся, научным и педагогическим работникам университета, административно-управленческим работникам университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

м) проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

н) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции по избранному направлению и гражданскую позицию;

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


п) участвовать в проводимых в университете научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об университете и приемом обучающихся в университет;

р) 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);

с) заботиться об улучшении репутации университета, в том числе:

- при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с университетом.

По решению работодателя научно-педагогический работник, принимаемый на работу на условиях внешнего совместительства, в исключительных случаях может быть освобожден от обязанности указывать аффилиацию с университетом, что отражается в дополнительном

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

соглашении к трудовому договору с таким работником;

- при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с университетом в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, трудовым договором;

- в случае если публичные выступления, публикации работника, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и/ или выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования университета или указания аффилиации с ним иным образом, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;


- в случае, когда работник как частное лицо участвует в политической деятельности или иной деятельности, вызывающей существенные разногласия в обществе, принять меры по оповещению неопределенного круга лиц о том, что такое участие носит частный характер, не имеет отношения к деятельности университета и не отражает позицию последнего;

т) 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 работы;

у) не допускать нарушения норм академической и/или преподавательской этики;

ф) не допускать совершения противоправных действий против половой неприкосновенности несовершеннолетних;

х) не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;


ц) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом университета и локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами университета.

3.6. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно, при условии согласования с непосредственным руководителем и отделом кадров университета. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

3.7. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Zoom, Viber, WhatsApp.

3.8. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

3.9. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки и психотропные вещества. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.10. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан вернуть уполномоченным лицам университета материалы, оборудование, служебное удостоверение, выданные Красноярским ГАУ, ключи ЭЦП, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие университету.


4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- д) принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

4.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты университета, условия трудовых договоров, заключенных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

с работниками;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

г) обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами;


ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы университета;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать защиту персональных данных работников;

н) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

о) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета, трудовыми договорами, заключенными с работниками.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для работников университета, устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).


Для женщин Университета, за исключением руководителей структурных подразделений и должностей со сменным графиком работы устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе:

Понедельник-четверг – с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

Пятница- с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут; руководители структурных подразделений (женщины) с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут

Время перерыва для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 1 час.

5.2. Рабочее время водителя автомобиля состоит из следующих периодов:

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

- а) время управления автомобилем;
- б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;
- в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в университет;
- г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового) медицинского осмотра;
- д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;
- е) время простоев не по вине водителя;
- ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;
- з) время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей;
- и) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.


5.3. Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы для директоров институтов и заведующих кафедрами - с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут.

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается с учетом расписания учебных занятий.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;


- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Педагогические работники выполняют педагогическую, научную, исследовательскую, организационную, методическую работу, предусмотренную трудовым договором, индивидуальным планом учебно-методической работы, в пределах 36-часовой рабочей недели.

5.5. Режим выполнения преподавательской работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий. Работнику профессорско-преподавательского состава университета устанавливаются присутственные и/или консультационные дни и/или часы в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Выполнение работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в университете, так и за его пределами,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

в соответствии с локальными нормативными актами университета и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

5.6. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных и/или консультационных дней и/или часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется соответствующими руководителями структурных подразделений университета.


5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность в ЦПССЗ Красноярского ГАУ, устанавливается локальными нормативными актами университета в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.9. Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в Приложении 1 к настоящим Правилам.

5.10. По соглашению между работником и университетом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

работнику устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.11. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.12. Работникам университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.


5.13. По согласованию между работником и университетом ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

5.14. Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

5.15. В удобное время отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

5.16. Педагогическим работникам университета и иным работникам, в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами университета, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, а также ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.18. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами университета.

5.19. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.


5.20. График отпусков утверждается ректором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.22. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.24. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

5.25. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, поданного не позднее, чем за три дня до диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.26. При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 5.22 ПВТР, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).


5.27. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

5.28. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

5.29. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

5.30. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в должностной инструкции и трудовом договоре работника.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация Университета поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о порядке установления стимулирующих надбавок за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности;
- награждением Почетной Грамотой.


7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Университета имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- 1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности);

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;


- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника.

Примечание: Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется Положением о коммерческой тайне, действующим в Университете; Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных, действующим в Университете;

- передача плана научных разработок, методической документации без согласования администрации Университета;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Университета (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);


- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- для педагогических работников: повторно в течение одного года грубое нарушение Устава Университета; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация Университета должна затребовать от работника объяснение в письменной

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация Университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.


7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в разделе 6 настоящих Правил, а в случаях, установленных локальными нормативными актами университета, - не устанавливаются (не выплачиваются) поощрительные и стимулирующие выплаты.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ


8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.4. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, университет и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

Федерации и иными федеральными законами.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работникам Красноярского ГАУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами университета.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 22 числа текущего месяца;


- за вторую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 7 числа месяца, следующего за отчетным.

9.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с университетом, либо на счет в банке, указанный работником в заявлении. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата может выдаваться в кассе университета.

9.4. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА


10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и т.д.) несет проректор по хозяйственной работе и капитальному строительству.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие межкафедральными лабораториями, заведующие кабинетами, руководители подразделений университета.

10.2. В учебных и служебных помещениях Университета воспрещается:

- 1) громкие разговоры, шум во время занятий, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;
- 2) курение на территории Университета (за исключением специально отведенных для этого мест) и пользование открытым огнем;
- 3) нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры, сквернословие и пр.;
- 4) хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб), а также нахождение в пляжном виде (майках, топах, сланцах, шортах) и в спортивных костюмах (кроме помещений, предназначенных для занятий физкультурой и спортом);
- 5) политическая агитация и т.д.;
- 6) нахождение на территории Университета за пределами рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни без письменного разрешения ректора или проректора по правовым вопросам и безопасности;
- 7) выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие университету, а также вносить в здания громоздкие предметы, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица университета;
- 8) вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица университета;
- 9) использовать в личных целях оборудование, программное обеспечение, материальные ценности, информационно-телекоммуникационные сети и иные средства связи, выделенные и предоставленные университетом для выполнения работниками их трудовых

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021


функций;

10) незаконно употреблять, а также приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги.

10.3. Администрация Университета обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц.

10.4. Ключи от помещений учебного здания, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у работника охранной организации и/или контролеров и выдаваться, в случае отсутствия запрета на выдачу ключей по списку (распоряжению), установленному ректором и/или комендантами учебных корпусов, а также по предъявлению служебного удостоверения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Правила внутреннего трудового распорядка
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2021

Приложение 1

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем, для которых устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

12 календарных дней:

Проректоры, за исключением тех, чья деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;

Главный бухгалтер;

Начальник управления;

9 календарных дней:

Начальник, руководитель: отделов, служб, центров;

Директор структурного подразделения;

Заместитель главного бухгалтера;

Водитель (ректора);

Главный инженер

6 календарных дней:

Заведующий общежитием;

Помощник ректора;

Заместители: начальников, руководителей отделов;

Контрактный управляющий;

3 календарных дня:

Коменданты учебных корпусов, общежитий;

Юрисконсульты, главный юрист, специалисты (ОК, ВУС, СОТ);

Бухгалтеры, экономисты, старший кассир.

СОГЛАСОВАНО:


Председатель ППО

 Н.В. Каменская

«20» 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»

 Н.И. Пыжикова

«20» 12 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем, для которых устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

12 календарных дней:

Проректоры, за исключением тех, чья деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;

Главный бухгалтер;
Начальник управления;

9 календарных дней:

Начальник, руководитель: отделов, служб, центров;
Директор структурного подразделения;
Заместитель главного бухгалтера;
Водитель (ректора);
Главный инженер;


6 календарных дней:

Заведующий общежитием;
Помощник ректора, секретарь ректора
Заместители: начальников, руководителей отделов;
Контрактный управляющий;

3 календарных дня:

Коменданты учебных корпусов, общежитий;
Юрисконсульты, главный юрист, специалисты (ОК, ВУС, СОТ);
Бухгалтеры, экономисты, старший кассир.


Согласовано:

Проректор по ПВ и Б  Л.В. Миронова

Главный бухгалтер  М.В. Семенова

Начальник ФЭУ  Е.И. Коваленко

Начальник ОК  Н.В. Шестова

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение «Об оплате труда работников» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	7. Менеджмент ресурсов
Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019	7.1. Обеспечение ресурсами

«ПРИНЯТО»
на заседании Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 3 от 26.11 2019 г.



Н.И. Пыжикова

2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение «Об оплате труда работников»
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1-2019

Версия 6.0

Согласовано:

Дата введения в действие: 26.11. 2019


Введено вместо Красноярский ГАУ-СМК-П-6.1-2016



Согласовано:
Проректор по правовым вопросам и безопасности
Ф. В. Каменская
21.11.2019г.

Красноярск 2019


	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник ФЭУ	Коваленко Е.И.	20.11.19
Проверил	Главный бухгалтер	Семенова М.В.	20.11.19
Проверил	Начальник ОК	Шестова Н.В.	21.11.19
Согласовал	Проректор по правовым вопросам и безопасности	Миронова Л.В.	21.11.19
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019


1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказ Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 19.12.2008 № 740н «О внесении изменения в профессиональную квалификационную группу должностей научных работников и руководителей структурных подразделений профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ).


1.3. Зарботная плата работников Университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Положением об оплате труда работников Университета может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам работников. Решение об установлении повышающих коэффициентов и их размерах принимается ректором университета в отношении конкретного работника.

Размеры окладов (должностных окладов), работников Университета устанавливаются ректором университета на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий) устанавливаются штатным расписанием Университета. Указанные размеры устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы и на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ за счет средств федерального бюджета и

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.


1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Система оплаты труда в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ регулируется локальными нормативными актами университета, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ устанавливаются с учетом:


- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности);
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- коллективным договором, принятым с учетом мнения представительного органа работников;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

1.9. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ включают в себя:

- *Базовый оклад (минимальный оклад)* – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу ПКГ, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- *Повышающий коэффициент* – коэффициент, определяющий превышение оклада каждого квалификационного уровня в группе над базовым окладом по данной ПКГ.
- *Оклад по квалификационному уровню (должностной оклад)* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

занимающего определенную должность, отнесенную к определенной профессионально-квалификационной группе и уровню, с учетом сложности, количества, качества и условий выполняемой работы без учета компенсационных и стимулирующих выплат.


Должностной оклад рассчитывается от базового оклада по ПКГ с учетом повышающего коэффициента, соответствующего данному уровню.

- *Компенсационные выплаты* – доплаты и надбавки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, компенсирующие затраты, связанные с работой в условиях, отличающихся от нормативных.

- *Обязательные стимулирующие выплаты* – доплаты, надбавки и выплаты, установленные законодательством РОССИИ или определенные локальными нормативными актами Университета, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда и входящие в гарантированную часть заработной платы.

- *Гарантированная (фиксированная) часть заработной платы* – сумма, состоящая из должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, предусмотренных в штатном расписании, в разных сочетаниях для каждого работника.

- *Стимулирующая (переменная) часть заработной платы* – стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, выплаты, премии), устанавливаемые настоящим Положением, Положением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ «О порядке установления стимулирующих надбавок за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности» и Положением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ «По оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава».


 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	<p>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования</p>
	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»</p>
	<p>Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019</p>

- Работникам отдельных структурных подразделений, выполняющих ремонтно-строительные работы (слесарям-сантехникам, слесарям-электрикам, газосварщикам, столярам и т.д.), оплата производится по *сдельной системе оплаты труда* в соответствии с актом о выполненных работах.

1.10. Фонд оплаты труда работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, предоставленной университету на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемом средств, централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета и используемых с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, может быть направлена на стимулирующие выплаты, премирование работников Университета, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.11. Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, стимулирующих выплат и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

1.12. Базовые оклады (ставки) сотрудникам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ утверждаются ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

1.13. Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда сотрудников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.


1.14. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по квалификационным уровням ПКГ.

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

1.16. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 18 числа текущего месяца.
- за вторую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 3 числа месяца, следующего за отчетным.

Для отдельных категорий работников могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы (увольнение, смерть работника и др.).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019


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

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте условия труда признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится. Минимальный размер повышения оплаты труда

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры оплаты труда работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.


2.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации к заработной плате работников Университета применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях с особыми климатическими условиями.

2.4. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждений производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии), локальным нормативным актом, трудовым договором.


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

2.6. Оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии), локальным нормативным актом, трудовым договором.

2.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019


менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии), локальным нормативным актом, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

2.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Размер надбавки фиксируется в трудовых договорах с работниками Учреждений.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и фиксируются в трудовых договорах с соответствующими работниками.


3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

В целях поощрения работников Учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждений могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.
- выплата с целью доведения заработной платы до уровня МРОТ;

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.1. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам Университета в зависимости от стажа работы в Университете на основании приказа ректора в процентах от

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

оклада (должностного оклада) с учетом следующих критериев:

при стаже работы от 1 года до 3 лет - до 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - до 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет - до 15 процентов.


3.2. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Премияльные выплаты не являются обязательными.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

3.3. Работникам Университета устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. При назначении учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

федеральных и региональных целевых программ.


3.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников Университета устанавливаются в локальных нормативных актах Университета, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников (при наличии), коллективных договоров, трудовых договоров.

3.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда и направляются на оплату труда работников Университета:

- проректоров, главного бухгалтера, иных работников, подчиненных руководителю непосредственно, - по решению ректора;
- руководителей структурных подразделений Университета, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по решению ректора Университета на основании представления проректора Университета;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Университета, - по решению руководителя Учреждения на основании

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

представления руководителя соответствующего структурного подразделения или иных лиц в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом ректора Университета.


3.7. По решению ректора Университета работники Университета могут быть поощрены путем осуществления нескольких видов выплат стимулирующего характера, указанных в главе 3 настоящего Положения, одновременно.

3.8. При премировании по любому из оснований, предусмотренному настоящим Положением, в обязательном порядке учитывается отсутствие нарушений работником исполнительской и трудовой дисциплины: при наличии у работника неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания (выговора) мера поощрения в форме премирования к такому работнику не применяется вплоть до снятия (погашения) дисциплинарного взыскания.

4. Условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава и научных работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

4.1. К профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ относятся должности: директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент.

4.2. К научным работникам относятся должности: руководитель научно-исследовательского института, лаборатории, отделов и других научных подразделений, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019


старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

4.3. В заработную плату работников из числа научно-педагогического состава университета включаются: должностной оклад, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера, выплата которых осуществляется в соответствии с Положением «О порядке установления стимулирующих надбавок за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности».

4.4. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с 01.09.2013г. в должностной оклад по должностям научно-педагогических работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ включаются:

- размер надбавок за ученую степень и должность, которые действовали до дня вступления в силу № 273-ФЗ;
- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (п.11 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

4.5. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-воспитательной работы, что соответствует расчетному количеству нагрузки в среднем, в размере 1476 часов в год.

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	<p>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования</p>
	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»</p>
	<p>Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019</p>

4.6. Объем преподавательской работы работника из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году.

4.7. По должностям профессорско-преподавательского персонала кроме должностного оклада устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) размер доплаты за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой зависит от численности профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры:

- при численности ППС до 20 ставок устанавливается стимулирующая доплата (без учета районного коэффициента и северной процентной надбавки) в размере 1 300 руб.;

- при численности ППС до 30 ставок устанавливается стимулирующая доплата (без учета районного коэффициента и северной процентной надбавки) в размере 1 800 руб.;

- при численности ППС свыше 30 ставок устанавливается стимулирующая доплата (без учета районного коэффициента и северной процентной надбавки) в размере 2 500 руб.


б) размер доплаты за интенсивность работы в должности заместителя директора института / центра подготовки специалистов среднего звена устанавливается без учета районного коэффициента и северной процентной надбавки в следующем размере:

- заместителям по учебной работе – 2 000 руб.;

- заместителям по научной, воспитательной работе – 1 750 руб.;

- руководителям инновационных центров – 265 руб.

4.8. Для профессорско-преподавательского состава предусматривается почасовая система оплаты труда. Объем педагогической работы, не

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

считающейся совместительством, который могут выполнять штатные преподаватели на условиях почасовой оплаты, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Ставки почасовой оплаты устанавливаются Университетом самостоятельно. В расчет ставок почасовой оплаты включается оплата отпусков.


5. Условия оплаты труда ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, проректоров и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5.2. Условия оплаты труда ректора Университета устанавливаются Минсельхозом России в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с ректором Университета, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"

Размер должностного оклада ректора Университета устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

5.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета и фиксируются в трудовых договорах.

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.-2019

5.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются ректору Университета в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).

5.5. Ректору Университета выплата стимулирующего характера (премия по итогам работы за квартал) выплачивается по решению Минсельхоза России по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и его работы за соответствующий период.

5.6. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.


Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям проректоров и главному бухгалтеру Университета принимается ректором Университета.

6. Штатное расписание ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

6.1. Штатное расписание ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ ежегодно утверждается ректором и включает в себя все должности работников.

6.2. Штатное расписание ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от реальной потребности подразделений и объемов выполняемых ими работ.

6.3. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ утверждается ректором на календарный год.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-II-7.1.-2019

6.4. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) формируется с учетом нормативного соотношения численности ППС и контингента студентов. Утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

6.5. Изменения в действующем штатном расписании оформляются изданием приказов о соответствующих изменениях, подписанными ректором университета и «перечнями изменений в штатном расписании», при этом утверждение нового штатного расписания не происходит.

7. Другие вопросы оплаты труда работников Университета

7.1. Работникам Университета может оказываться материальная помощь.

7.2. Материальная помощь может выплачиваться работнику Университета на основании заявления работника (в том числе в связи со смертью близких родственников, уходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, болезнью работника, тяжелым материальным положением) с обязательным приложением соответствующих документов.

7.3. Материальная помощь работникам Университета может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Университета, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

7.4. Работникам Университета при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Минсельхоза России).

Извещение об изменении документа СМК



«27» 03 2020 г.

Извещение об изменении № 1
Положение «Об оплате труда работников»
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1-2019
(идентификационный номер и наименование изменяемого документа СМК)

	Добавить	номер страницы
		Стр.12,13
Текст	<p>пункт 2.7 читать в следующей редакции:</p> <p>2.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и/или Указами Президента Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">- сдельщикам - по двойным сдельным расценкам;- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. <p>Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в</p>	

	<p>повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).</p> <p>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.</p> <p>Работникам, за исключением работников получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни и при объявлении нерабочих дней в Российской Федерации, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, в которые они не привлекались к работе, устанавливается доплата в размере МРОТ, пропорционально количеству таких дней.</p>
--	--

Подпись руководителя
подразделения



Семенова М.В.

«СОГЛАСОВАНО»



Миронова Л.В.

Подпись разработчика.....



Коваленко Е.И.

Извещение об изменении документа СМК



«Утверждаю»
Ректор ФЦБООУ ВО
Красноярский ГАУ
Н.И. Пыжикова

« 01 » 01 2022 г.

Извещение об изменении № 2

Положение «Об оплате труда работников»

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1-2019

(идентификационный номер и наименование изменяемого документа СМК)

	Добавить	номер страницы
		Стр.9
Текст	<p>пункт 1.16 читать в следующей редакции:</p> <p>1.16. Зарботная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за первую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 22 числа текущего месяца. - за вторую половину месяца, пропорционально отработанного времени, 7 числа месяца, следующего за отчетным. <p>Для отдельных категорий работников могут быть установлены иные сроки выплаты зарботной платы (увольнение, смерть работника и др.).</p> <p>При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата зарботной платы производится накануне этого дня.</p>	

Подпись руководителя
подразделения

Семенова М.В.

«СОГЛАСОВАНО»

Миронова Л.В.

БЫТЬ
ЗНАЕТ

Подпись разработчика.....

Коваленко Е.И.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.В.Каменская

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ



Н.И.Пыжикова

2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий для бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты**

Должность работника	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
ИИСиЭ		
ИИСиЭ Кафедра «Общественные дисциплины»		
Доцент (ВАК) По виду работ	Халат (темный) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 2 года 6 пар
Старший преподаватель По виду работ	Халат(темный) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 2 года 6 пар
Доцент, зам. директора по учебной работе По виду работ	Халат (темный) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 2 года 6 пар
Мастер учебного центра (учебный мастер) По виду работ	Костюм сварщика (Молескин) Рукавицы брезентовые Очки защитные панорамные Респиратор Маска сварщика Краги шелковые Ботинки летние кожаные	1 шт 6 пар До износа До износа До износа 2 пары 1 пара на 3года
ИИСиЭ Кафедра «Тракторы и автомобили»		
Мастер учебного центра (учебный мастер) По виду работ	Костюм рабочий летний; Халат темный; Перчатки х/б	1 шт; дежурный 1 шт; дежурный 2 пары
Кафедра «Механизация и технический сервис в АПК»		
Учебный мастер По виду работ	Костюм Ботинки кожаные Очки защитные Перчатки Наушники	1 шт 1 пара До износа 4 на год До износа
Старший преподаватель	Костюм сварщика	1 шт

По виду работ (СОУТ)	Рукавицы брезентовые Очки защитные панорамные Респиратор Маска сварщика Краги шелковые Ботинки летние кожаные <i>Наушники</i>	6 пар До износа До износа До износа 2 пары 1 пара на 3года 4шт; дежурные
ИПП		
ИПП Кафедра «Химия»		
Профессор, зав. кафедрой П.33, 34 ОСТ 10 286-2004 <i>По виду работ</i>	Халат Перчатки резиновые кислотозащитные Перчатки резиновые медицинские Очки защитные <i>Респиратор</i>	До износа 2 пары 2 пары 1шт. <i>До износа</i>
Доцент (ВАК) П.33, 34 ОСТ 10 286-2004 <i>По виду работ</i>	Халат Перчатки резиновые кислотозащитные Перчатки резиновые медицинские Очки защитные <i>Респиратор</i>	До износа 2 пары 2 пары 1шт. <i>До износа</i>
Старший преподаватель П.33, 34 ОСТ 10 286-2004 <i>По виду работ</i>	Халат Перчатки резиновые кислотозащитные Перчатки резиновые медицинские Очки защитные <i>Респиратор</i>	До износа 2 пары 2 пары 1шт. <i>До износа</i>
Препаратор П.33, 34 ОСТ 10 286-2004 <i>По виду работ</i>	Халат Перчатки резиновые кислотозащитные Перчатки резиновые медицинские Очки защитные <i>Респиратор</i>	До износа 2 пары 2 пары 1шт. <i>До износа</i>
Старший лаборант П.33, 34 ОСТ 10 286-2004 <i>По виду работ</i>	Халат Перчатки резиновые кислотозащитные Перчатки резиновые медицинские Очки защитные <i>Респиратор</i>	До износа 2 пары 2 пары 1шт. <i>До износа</i>
Научно-исследовательская лаборатория Сыра LacCor		
Заведующий научно-исследовательской лабораторией П. 428 ОСТ 10-286-2001	Костюм или халат х/б Головной убор Фартук водонепр. С цельнокроеным нагрудником Полотенце	4 на год 4 на год 4 на год 4 на год
Старший лаборант П. 428 ОСТ 10-286-2001	Костюм или халат х/б Головной убор Фартук водонепр. С цельнокроеным нагрудником Полотенце	4 на год 4 на год 4 на год 4 на год
Кафедра «Технология консервирования и пищевая биотехнология»		
Доцент	Халат белый	дежурный
Профессор	Халат белый	дежурный
Старший лаборант	Халат белый	дежурный

Старший преподаватель	Халат белый	дежурный
Учебный мастер	Халат белый	дежурный
Кафедра «Технология, оборудование бродильных и пищевых производств»		
Доцент	Халат белый	дежурный
Учебный мастер	Халат белый	дежурный
Кафедра «Технология хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства»		
Доцент	Халат белый	дежурный
Учебный мастер	Халат белый	дежурный
Профессор	Халат белый	дежурный
Кафедра «Товароведение и управление качеством в АПК»		
Доцент	Халат белый	дежурный
Учебный мастер	Халат белый	дежурный
Старший преподаватель	Халат белый	дежурный
ИПБиВМ		
ИПБиВМ Кафедра «Внутренние незаразные болезни, акушерство и физиология с/х животных»		
Профессор, зав. кафедрой П.23 приказ № 416Н	Халат белый Халат черный Головной убор Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт на год 4 пары на год
Профессор (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Халат черный Головной убор Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт на год 4 пары на год
Доцент (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Халат черный Головной убор Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт на год 4 пары на год
Врач-ординатор П.24 приказ № 416Н	Халат белый Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1 шт. 4 пары на год До износа До износа
Старший лаборант П.38 приказ № 416Н	Халат белый Халат черный Головной убор Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт на год 4 пары на год
ИПБиВМ Кафедра «Анатомия, патологическая анатомия и хирургия»		
Профессор, зав. кафедрой П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
Профессор П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт

Доцент (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
Врач-патологоанатом П.24 приказ №416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Галоши резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 пара 1 шт
Старший лаборант П.38 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2шт. 4 пары на год
ИПБиВМ Кафедра «Эпизоотологии, микробиологии, паразитологии и ветеринарно-санитарной экспертизы»		
Профессор, зав. кафедрой П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
Профессор (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
Доцент (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
Врач-ординатор П.24 приказ № 416Н	Халат белый Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1шт. 4 пары на год До износа До износа
Старший препаратор П.44 приказ №416Н	Халат белый х/б Сапоги резиновые Головной убор х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Нарукавники клеенчатые Респиратор	2шт 1 на 2 года 1 на год 4 пары на год 1 на 2 года 1 До износа
Препаратор П.44 приказ №416Н	Халат белый х/б Сапоги резиновые Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт 1 на 2 года 1 на год 4 пары на год

	Фартук прорезиненный Нарукавники клеенчатые Респиратор	1 на 2 года 1 До износа
Старший лаборант П.38 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный	2шт. 2шт. 4 пары на год дежурный
Ассистент П.23 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные или нарукавники полиэтиленовые	2шт. 2шт. 1 шт 4 пары на год 1 шт
ИПБиВМ Кафедра «Зоотехния и технология производства продукции животноводства»		
Профессор, зав. кафедрой П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Профессор (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Доцент; заместитель директора по учебной работе П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Доцент (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Старший преподаватель П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Старший лаборант П.38 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный	2шт. 2шт. 4 пары на год дежурный
ИПБиВМ Кафедра «Разведение, генетика, биологии и водных биоресурсов»		
Доцент, зав. кафедрой П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Профессор (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Доцент (ВАК) П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Старший преподаватель П.23 приказ № 416Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Старший лаборант П.38 приказ № 416Н	Халат х/б Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2шт. 4 пары на год

	Фартук прорезиненный	дежурный
Старший лаборант / Учебный мастер (охотовед) «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работника государственных природных заповедников Министерства экологии и природных ресурсов Российской Федерации» (утв. Минэкологии РФ 20.04.1992)	Костюм х/б с водоотталкив.пропиткой (комуфляж) Плащ непромокаемый с капюшоном (прорезин. диагон) Сапоги кирзовые (ботин.кож) Сапоги с высокими голенищ. Сапоги утепленные Шапка ушанка Рукавицы комбинированные Перчатки с точеч.покрыт. Перчатки утепленные Очки с защитой от УФ-излуч. Противознцевалитный костюм тип Б Сетка лицевая Костюм зимний с мех.воротн.	1 на 2г. 1 на 3г. 1 на 2г. 1 на 2г. 1 на 3г. 1 на 3г. 6 пар 6пар 1 пара на 3г. До износа 1 на 2г. 1 на 6 мес. 1 на 2г.
ИПБиВМ Межкафедральные подразделения (ветеринарная клиника, лаборатория)		
Заведующий ветеринарной клиникой(Зооферма) П.23 приказ № 416 Н По виду работы П.55 приказ №997Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые <i>Костюм из смесовой ткани (куртка с полукомбинезоном): Летний</i> <i>Ботинки зимние</i> <i>Перчатки тканевые с ПВХ</i> <i>Сапоги резиновые</i> <i>Костюм из смес.ткани (куртка с п/комб.): зимний</i>	2шт. 2 шт на год 4 пары на год <i>1 на 2 года</i> <i>1 на 2 года</i> 4 пары на год <i>1 на 3 года</i> <i>1 на 2 года</i>
Рабочий по уходу за животными(Зооферма) П.55 приказ № 997Н	Костюм из смесовой ткани (куртка с полукомбинезоном): Летний Ботинки зимние Перчатки тканевые с ПВХ Сапоги резиновые Костюм из смес.ткани (куртка с п/комб.): зимний	1 на 2 года 1 на 2 года 4 пары на год 1 на 3 года 1 на 2 года
Заведующий ветеринарной клиникой (Вита) П.23 приказ № 416 Н	Халат белый Головной убор х/б Перчатки резиновые	2шт. 2 шт на год 4 пары на год
Администратор (Вита) По виду работ	Халат белый Перчатки резиновые	1 на год 4 пары на год
Ветеринарный врач (Вита) П.24 приказ № 416 Н П. 17,35 ОСТ 10 286- 2001	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Респиратор Перчатки резиновые Сапоги резиновые <i>Фартук из просвинцованной резины</i> <i>Перчатки из просвинцованной резины</i> <i>Очки или маска из просвин.стекла /</i>	1 на 1 год 1 на 1 год До износа 4 пар на 1 год 1 пара на 2 года <i>1 на год</i> <i>1 пара</i> <i>1 на 2 года</i>

	<i>/Халат операционный Маска марлевая Шапочка хирургическая Перчатки резиновые Перчатки анатомические</i>	<i>1 на год 4 на год 2 на год 4 пар на год 4 пар на год</i>
Лаборант ветеринарной клиники (Зооферма) По виду работы П.55 приказ №997Н	Костюм из смесовой ткани (куртка с полукombineзоном): Летний Ботинки зимние Перчатки тканевые с ПВХ Сапоги резиновые Костюм из смес.ткани (куртка с п/комб.): зимний	1 на 2 года 1 на 2 года 4 пары на год 1 на 3 года 1 на 2 года
ИАЭТ		
ИАЭТ Кафедра «Почвоведение и агрохимия»		
Профессор (ВАК) ОСТ 10286-2001 п.33,34. <i>По виду работ</i>	<i>Халат х/б белый Перчатки х/б прорезиненные Очки защитные Сапоги резиновые с защ. подн. Респиратор Перчатки резиновые кислотно-щелочные Костюм из смесовой ткани летний Куртка утепленная</i>	<i>1 шт. 4 пары на 1 год 1 до износа До износа Дежурный 4 пары на 1 год 1 на 2 года 1 на 5лет, дежур</i>
Мастер учебного (учебный мастер) ОСТ 10286-2001 п.33,34. <i>По виду работ</i>	<i>Халат х/б белый Перчатки х/б прорезиненные Очки защитные Сапоги резиновые с защ. подн. Респиратор Перчатки резиновые кислотно-щелочные Костюм из смесовой ткани летний Куртка утепленная</i>	<i>1 шт. 4 пары на 1 год 1 до износа До износа Дежурный 4 пары на 1 год 1 на 2 года 1 на 5лет, дежур</i>
Старший лаборант ОСТ 10286-2001 п.33,34. <i>По виду работ</i>	<i>Халат х/б белый Перчатки х/б прорезиненные Очки защитные Сапоги резиновые с защ. подн. Респиратор Перчатки резиновые кислотно-щелочные Костюм из смесовой ткани летний Куртка утепленная</i>	<i>1 шт. 4 пары на 1 год 1 до износа До износа Дежурный 4 пары на 1 год 1 на 2 года 1 на 5лет, дежур</i>
Старший лаборант ОСТ 10286-2001 п.33,34. <i>По виду работ</i>	<i>Халат х/б белый Перчатки х/б прорезиненные Очки защитные Сапоги резиновые с защ. подн. Респиратор Перчатки резиновые кислотно-щелочные Костюм из смесовой ткани летний Куртка утепленная</i>	<i>1 шт. 4 пары на 1 год 1 до износа До износа Дежурный 4 пары на 1 год 1 на 2 года 1 на 5лет, дежур</i>
ИАЭТ Кафедра «Экологии и естествознания»		
Доцент, зав. кафедрой ОСТ 10286-2001 п.33 <i>По виду работ</i>	<i>Халат х/б Перчатки резиновые Респиратор</i>	<i>1 до износа 2 пары 2шт, дежурные</i>

Профессор (ВАК) ОСТ 10286-2001 п.33 <i>По виду работ</i>	Халат х/б Перчатки резиновые <i>Респиратор</i>	1 до износа 2 пары <i>2шт, дежурные</i>
Доцент (ВАК) ОСТ 10286-2001 п.33 <i>По виду работ</i>	Халат х/б Перчатки резиновые <i>Респиратор</i>	1 до износа 2 пары <i>2шт, дежурные</i>
Старший лаборант ОСТ 10286-2001 п.33 <i>По виду работ</i>	Халат х/б Перчатки резиновые <i>Респиратор</i>	1 до износа 2 пары <i>2шт, дежурные</i>
ИАЭТ Кафедра «Ландшафтной архитектуры и агроэкологии»		
Профессор, зав. кафедрой ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Профессор (ВАК) ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Доцент, заместитель директора по учебной работе ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Ассистент ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Доцент (ВАК) ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Старший лаборант ОСТ 10286-2001 п.33,34.	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	До износа 2 пары 1шт.
Комбинат питания		
Повар П.122 приказ №997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1шт 2шт. До износа
Пекарь П.122 приказ №997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1шт 2шт. До износа
Редакционно - издательский центр , информационно-издательская служба		
Печатник плоской печати П. 125 приказ №997Н <i>По виду работ(СОУТ)</i>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием <i>Наушники</i>	1шт. 6 пар <i>1 до износа</i>

Машинист резательной машины (переплетчик) П. 123 приказ №997Н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 6 пар
<i>По виду работ(СОУТ)</i>	Перчатки с полимерным покрытием <i>Наушники</i>	<i>до износа</i>
Участок производственных мастерских		
Электрогазосварщик П.17 приказ №997Н; Приложение «Б» приказа №997Н	Костюм сварщика с пропиткой Ботинки кожаные (сред. Высоты) с защит. подноском Очки защитные панорамные Маска сварщика Перчатки для защиты от повышен t, искр, и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием / точечным покрытием Респиратор (полумаска фильтрующая spirotex VS 2200WV) Боты или галоши или коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Костюм электросварщика зимний Ботинки зимние	1 на год 1 пара на год 1 на год 1 на год до износа 12 пары на год 6 пар / До износа 1 до износа Дежурный Дежурные 1 на 2 года 1 на 2 года
Станочник П. 29 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н; По виду работ (СОУТ)	Полукомбинезон вискозно-лавсановый, лето Респиратор (лепесток) Перчатки полимерным покр. / точечным покрытием Щиток защитный или очки защитные Фартук из полимер. материалов с нагрудником Костюм зимний Ботинки зимние <i>Беруши (защита при работе за станком)</i>	2 на 1,5 года 5 на год 12 пар / до износа До износа 2 шт на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года
Столяр П.162 приказ №997Н Приложение «б» приказу №997Н;	Костюм летний Перчатки с полимерным покр. / с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Сапоги резиновые с защит. подноском Респиратор (лепесток) Фартук из полимер материалов с нагрудником Костюм зимний Ботинки утепленные	1 шт на год 12 пар / до износа 2 пары на год До износа 1 пара 12шт (до износа) 2 шт на год 1шт на 2 года 1шт на 2 года

Штукатур (П.40 приказ №997Н); Приложение «б» приказу №997Н	Костюм из смесовой ткани, летний Фартук из полимерных материалов Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Очки защитный или Щиток защитный Респиратор Полумаска №М(тм) со смен.фильтрами Перчатки резиновые или из полимер.материалов Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 1 на год 1 на год 6 пар на год 6 пар на год До износа 1 на год 4 на год 1 на 2 года 1 на 2 года
Каменщик п.47 приказ №997Н по виду работ; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм из смесовой ткани, лето Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки с точечным покрытием Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 12 пар на год 1 на год 12 на год 1 до износа 1 на 2 года 1 на 2 года
Облицовщик-плиточник П.104 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм летний Нарукавники из полимер. материалов Очки защитные Сапоги резиновые с защит. подноском Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год До износа 1 на год 1 на год 12 пар на год До износа 1 на 2 года 1 на 2 года
Инженер РСУ По виду работ	Костюм летний Костюм зимний	Дежур., до износа Дежур., до износа
Участок главного механика		
Слесарь-сантехник П.148 приказ №997Н; Приложение «б» приказ №997Н <i>При работах со сварщиком</i>	Костюм из смесовой ткани с водоотталкивающей пропиткой Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защит.подноском Очки защитные панорамные или щиток защитный Респиратор PARUS 2K с клапаном ORGANIC до 12 ПДК от сварочных дымов Куртка утепленная Брюки утепленные <i>Рукавицы брезентовые Костюм брезентовый с пропиткой</i>	1 на год 12 пар на год 12 пар на год 1 пара на год До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года 6 пар на год 1 на 2 года
Электрогазосварщик П.17 приказ №997Н; Приложение «б» приказ №997Н	Костюм сварщика с пропиткой летний Ботинки кожаные (сред. Высоты) с защит. подноском Очки защитные панорамные Маска сварщика Перчатки для защиты от повыш t, искр, и брызг расплавленного металла	1 на год 1 пара на год 1 на год До износа 12 пары на год

	Перчатки с полим. покрытием / точеч.покрытием Респиратор PARUS 2K с клапаном ORGANIC до 12 ПДК от сварочных дымов Боты или галоши или коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Костюм электросварщика зимний Ботинки зимние	6 пар 1 до износа Дежурный Дежурные 1 на 2 года 1 на 2 года
ИТР производственных служб и отделов <i>По виду работ</i>	Костюм из смесовой ткани Костюм зимний	1 на 2 года До износа
Машинно-тракторный парк		
Водитель легкового автомобиля П.11 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимние Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Костюм летний	До износа До износа 12 на год Дежурные До износа
Водитель автобуса, микроавтобуса П.11 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зима Костюм летний Перчатки с точечн. покрытием Перчатки с полимерным покрытием	Дежурный Дежурный До износа 12 в год Дежурные
Водитель грузового автомобиля П.11 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимние Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 6 пар на год Дежурные
Водитель мусоровоза П.11 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимние Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2года 1на 2 года 1 на 2 года 6 пар на год Дежурные
Машинист крана (крановщик) П.72 приказ№997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимний Костюм летний Сапоги резиновые с защит.подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защит.лицевой или очки защитные Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 на 2 года 1 на год 1 пара/год Дежурные Дежурные До износа 12 пар
Тракторист П.169 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм летний Сапоги резиновые Костюм зимний Ботинки зимние Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на год 1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 12 пар на год 1 на год
Машинист экскаватора П.72 приказ№997Н;	Костюм зимний Ботинки зимние	1 на 2 года 1 на 2 года

Приложение «б» приказу №997Н	Костюм летний Сапоги резиновые с защит.подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защит.лицевой или очки защитные Перчатки с полимерным покрытием	1 на год 1 пара/год Дежурные Дежурные До износа 12 пар
Машинист бульдозера П.72 приказ№997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимние Костюм летний Сапоги резиновые с защит.подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защит.лицевой или очки защитные Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 на 2 года 1 на год 1 пара/год Дежурные Дежурные До износа 12 пар
Токарь П.167 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм зимний Ботинки зимние Костюм летний Перчатки (с точечн.покр.или полим) Щиток защит. Или очки защитные Респиратор	Дежурный Дежурные 1 на год 12 на год 1 до износа 1 до износа
Слесарь по ремонту транспортных средств П.152 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н; П.100 приказ №416Н	Костюм летний Костюм зимний Ботинки зимние Перчатки (с точечн.покр.или полим) или <i>рукавицы комбинированные</i> Щиток защит. Или очки защитные <i>Фартук прорезиненный</i> <i>Сапоги кожаные на маслобензостойкой</i> <i>подошве</i> <i>Перчатки резиновые или перчатки из</i> <i>полимерных материалов</i>	1 на год Дежурные Дежурные 12пар на год 1 до износа <i>1 на 2 года</i> <i>1 на год</i> <i>12 пар на год</i>
Автоэлектрик П.152 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм летний Костюм зимний Ботинки зимние Перчатки (с точечн.покр.или полим) Щиток защит. Или очки защитные	1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 12 в год 1 до износа
Механик по ремонту автотранспорта, механик МТП П.38 приказ №997Н; Приложение «б» приказу №997Н	Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимер.материалов Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 6 пар на год 6 пар на год 1 на 2 года 1 на 2 года
УСК Коневодства		
Старший тренер п. 30 приказа № 416 Н <i>по виду работ</i>	Костюм летний Сапоги кожаные Перчатки х/б Очки защитные Костюм зимний Сапоги кожаный утепленные <i>Безрукавка утепленная</i>	1 на год 1 на 2 года 2 пары на год До износа 1 на 2 года 1 на 2 года <i>До износа</i>

Рабочий по тренингу (наездник) п. 30 приказа № 416 Н <i>по виду работ</i>	Костюм летний Сапоги кожаные Перчатки х/б Очки защитные Костюм зимний Сапоги кожаные утепленные <i>Безрукавка утепленная</i>	1 на год 1 на 2 года 2 пары на год До износа 1 на 2 года 1 на 2 года <i>До износа</i>
Коневод п. 55 приказа №997Н п. 35 приказ № 416 Н <u>по виду работ</u>	Костюм летний Фартук из полимер. материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защит. подноском Перчатки с полимерным покрытием или <i>рукавицы комбинированные</i> Костюм зимний Ботинки зимние <u>Перчатки резиновые</u> <u>Безрукавка утепленная</u> <u>Халат х/б белый</u>	1 на год 1 на год 1 на 2 года 6 пар на год 1 на 2 года 1 на 2 года <u>6 пар на год</u> <u>Дежурная</u> <u>Дежурный</u>
Кузнец п. 87 приказа № 416Н зима по поясам <i>по виду работ</i>	Костюм летний Фартук брезентовый с нагрудником Ботинки кожаные с защит подноском Рукавицы брезентовые Головной убор Костюм зимний Ботинки зимние <i>Перчатки резиновые</i>	1 на год До износа 1 на год 12 пары на год 1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года <i>6 пар на год</i>
Директор УСК По виду работ	Костюм летний Сапоги кожаные с усиленным подноском Перчатки х/б Очки защитные Костюм зимний Сапоги кожаные утепленные Безрукавка утепленная	1 на год 1 на 2 года 2 пары на год До износа 1 на 2 года 1 на 2 года До износа
Заведующий хозяйством По виду работ	Костюм летний Сапоги кожаные с усиленным подноском Перчатки х/б Очки защитные Костюм зимний Сапоги кожаные утепленные Безрукавка утепленная	1 на год 1 на 2 года 2 пары на год До износа 1 на 2 года 1 на 2 года До износа
Ветеринарный врач п. 55 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н; п. 24 приказ № 416Н	Костюм летний Халат Фартук из полимер. материалов с нагрудн. Сапоги кожаные с защит. подноском Перчатки с полимерным покрытием Костюм зимний Сапоги кожаные утепленные <i>Перчатки резиновые</i> <i>Безрукавка утепленная</i>	1 на год 1 на 2 года До износа 1 на 2 года 6 пары на год 1 на 2 года 1 на 2 года <i>4 пар на год</i> <i>Дежурная</i>
УНПК «Борский»		

<p>Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства П.169 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н; П.16 приказ № 416Н</p>	<p>Костюм летний Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги кожаные на маслобензостойкой подошве Костюм зимний Ботинки зимние или <i>валенки</i> Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Рукавицы утепленные <i>Жилет сигнальный 2 класса защиты</i> <i>Очки защитные</i> <i>Наушники противошумные</i></p>	<p>1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 12 пар на год 3 пары <i>1 до износа</i> <i>1 до износа</i> <i>1 до износа</i></p>
<p>Тракторист П.169 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н; П.16 приказ № 416Н</p>	<p>Костюм летний Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги кожаные на маслобензостойкой подошве Костюм зимний Ботинки зимние или <i>валенки</i> Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Рукавицы утепленные <i>Жилет сигнальный 2 класса защиты</i> <i>Очки защитные</i> <i>Наушники противошумные</i></p>	<p>1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 12 пар на год 3 пары <i>1 до износа</i> <i>1 до износа</i> <i>1 до износа</i></p>
<p>Директор П.169 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н</p>	<p>Костюм летний Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги кожаные на маслобензостойкой подошве Костюм зимний Ботинки зимние Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 12 пар на год</p>
<p>Рабочий зеленого хозяйства П.135 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н</p>	<p>Костюм летний Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный или очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние</p>	<p>1 на год 1 на год 6 пар на год 12 пар на год До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года</p>
<p>Слесарь-электрик по ремонту П.193 приказа №997Н; Приложение «б» приказ №997Н</p>	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений и мех.воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние</p>	<p>1 шт 1 пара на 2 года 6 пар в год Дежурные До износа До износа До износа 1 шт в 2 года 1 шт в 2 года</p>

	<i>Перчатки хозяйственные (верхонки/хб)</i>	<i>12 пар в год</i>
Рабочий склада П.86 приказ № 416Н	Костюм от действия мин.удобрений летний Фартук прорезин. с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые Рукавицы комбин или Перчатки с полимерным покрытием Головной убор х/б Очки защитные Респиратор Костюм зимний для защиты от ядохимикатов Сапоги кожаные на кислотоустойчивой подошве зимние Сапоги резиновые утепленные	1 на год Дежурный 1 пара на 2 года 3 пары 4 пары До износа До износа До износа 1 шт в 2 года 1 шт в 2 года 1 шт в 2 года 1 шт в 2 года
Центральный Склад		
Грузчик П.21 приказ №997Н (с прочими грузами); Приложение «б» приказ №997Н	Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 12 пар на год До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года
Кладовщик П. 31 приказ №997Н (с прочими грузами); Приложение «б» приказ №997Н	Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 12 пар на год До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года
Заведующий складом П. 31 приказ №997Н (с прочими грузами); Приложение «б» приказ №997Н	Костюм летний Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 12 пар на год До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года
НИИЦ		
Директор ОСТ 10 286-2001 п.33,34,99; п.66 приказа №997Н <i>По видам работ</i>	Обувь сабо Халат (костюм) медицинский Респиратор (лепесток) Очки защитные открытого типа Очки защитные закрытого типа Перчатки мед. смотровые латексные нестерильные Перчатки х/б с прорезин. покрытием Колпак х/б белый	2 на год 2 на год 1 на год До износа До износа 100 пар на год 4 пары на год 1 на год
Старший лаборант химико- бактериологического анализа ОСТ 10 286-2001	Обувь сабо Халат (костюм) медицинский Респиратор (лепесток) Респиратор полумаска Очки защитные открытого типа	2 на год 2 на год До износа До износа До износа

п.33,34,99; п.66 приказа №997Н <i>По видам работ</i>	Очки защитные закрытого типа Перчатки мед. смотровые латексные нестерильные Перчатки х/б с прорезин. покрытием Фартук виниловый кислотно-щелочеустойчивый из полимер. материалов Нарукавники клеенчатые Колпак белый	До износа 100 пар на год 4 пары на год 2 на год 2 пары на год 1 на год
Инженер-химик ОСТ 10 286-2001 п.33,34,99; п.66 приказа №997Н <i>По видам работ</i>	Обувь сабо Халат (костюм) медицинский Респиратор (лепесток) Респиратор полумаска Очки защитные открытого типа Очки защитные закрытого типа Перчатки мед. смотровые латексные нестерильные Перчатки х/б с прорезин. покрытием	2 на год 2 на год До износа До износа До износа До износа 100 пар на год 4 пары на год
Инженер-микробиолог	Обувь сабо Халат (костюм) медицинский Респиратор (лепесток) Очки защитные открытого типа Очки защитные закрытого типа Перчатки мед. смотровые латексные нестерильные Перчатки х/б с прорезин. покрытием Колпак х/б белый	2 на год 2 на год До износа До износа До износа 100 пар на год 4 пары на год 1 на год
Лаборант химического анализа	Обувь сабо Халат (костюм) медицинский Респиратор (лепесток) Респиратор полумаска Очки защитные открытого типа Очки защитные закрытого типа Перчатки мед. смотровые латексные нестерильные Перчатки х/б с прорезин. покрытием Фартук виниловый кислотно-щелочеустойчивый из полимер. материалов Нарукавники клеенчатые Колпак белый	2 на год 2 на год До износа До износа До износа До износа 100 пар на год 4 пары на год 2 на год 2 пары на год 1 на год
Отдел главного энергетика		
Инженер по электрооборудованию п.193 приказ №997Н; Приложение «б» приказ №997Н; <i>По виду работ</i>	Костюм для защиты от общих загрязнений и мех.воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Респиратор	1 шт на 2 года До износа 6 пар в год Дежурные До износа До износа До износа

	Костюм зимний Ботинки зимние <i>Перчатки хозяйственные (верхонки/хб)</i>	1 шт в 2 года 1 шт в 2 года <i>12 пар в год</i>
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования п.193 приказ №997Н; Приложение «б» приказ №997Н	Костюм для защиты от общих загрязнений и мех.воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние <i>Перчатки хозяйственные (верхонки/хб)</i>	1 шт на 2 года До износа 6 пар в год Дежурные До износа До износа До износа 1 шт в 2 года 1 шт в 2 года <i>12 пар в год</i>
Служба зеленого строительства		
Рабочий зеленого строительства п.135 приказ №997Н	Костюм летний Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный Очки защитные Респиратор Костюм зимний Ботинки зимние	1 на год 1 на 2 года 6 пар на год 12 пар на год До износа До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года
Библиотека (п.7 приказ №997Н)		
Директор	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Заведующий отделом	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Ведущий специалист	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Главный библиотекарь	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Библиотекарь	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Зам. директора	Халат для защиты от общих загрязнений	1 на 2 год
Управление информационных технологий и компьютерной безопасности		
Инженер-электроник П. 39 приказ №997Н	Костюм для защиты от общих загрязнений Перчатки с полимерный покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защит. или очки защитные	1 шт на год 6 пар на год Дежурные Дежурные До износа
Служба охраны труда		
Руководитель, Специалисты службы	Костюм летний от общих загрязнений Костюм зимний от общих загрязнений	До износа До износа

Руководитель СОТ
Ведущий специалист СОТ




А.Ю. Коновалова
В.П. Воропаева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ

 Н.В.Каменская
2021 г.

 Н.И.Пыжикова
2021 г.

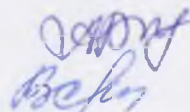
ПЕРЕЧЕНЬ и НОРМЫ
выдачи смывающих, обезвреживающих и других средств
индивидуальной защиты работникам
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

(мл/1мес/чел)

Наименование профессии (должность)	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Очищающие кремы, гели и пасты	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.
Административно-управленческий и вспомогательный персонал, ИЭУ АПК, ЮИ, ИЗКИП, ИИСиЭ (электрики), ИПП, ЦПССЗ, ОГЭ, Студгородок	-	-	-	-	-	-	200
УСК коневодства		100	100	100	-	100	400
УГМ, МТП, ИИСиЭ, производственный участок,	100				100	100	400
ИАЭТ, ИПБиВМ	100			100			200
Служба зеленого строительства		100	100	100	100		400
Каф.химии, НИИЦ	-	-	100	200	-	100	100
УНПК «Борский»	100				100	100	400
Учебное хозяйство «Щетинкино»	100		100	100			200

Основание: 1. Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н;
2. Карты СОУТ рабочих мест.

Руководитель СОТ
Ведущий специалист СОТ



А.Ю.Коновалова
В.П.Воропаева


Согласовано:
Проректор по ПВиБ



Л.В.Миронова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Н.В. Каменская
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Н.И.Пыжикова
2021 г.

СПИСОК

подразделений, профессий и должностей в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ с неблагоприятными и вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный (к основному) оплачиваемый отпуск (по СОУТ)

Подразделения: 1. Кафедра «Механизация и технический сервис в АПК»
2. Сварочный участок производственного подразделения
3. УСК коневодства
4. Участок главного механика

Предоставляется 7 дней дополнительного отпуска:

Старший преподаватель кафедры «МТС в АПК» - класс условий труда 3.2;
Электрогазосварщики - класс условий труда 3.2;
Коневод - класс условий труда 3.2.

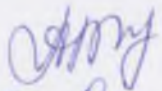
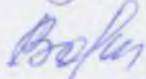
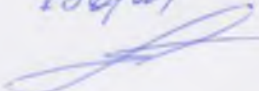
Предоставляются дополнительные отпуска на основании специальной оценки рабочих мест по условиям труда:

Основание: 1. Статьи 92, 116, 117 Трудового кодекса РФ;
2. Карты СОУТ рабочих мест.

Руководитель СОТ

Ведущий специалист СОТ

Заместитель начальника ОК

 А.Ю. Коновалова
 В.П. Воропаева
 И.Н.Першина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.В. Каменская

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ



Н.И.Пыжикова

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающий работникам Красноярского государственного аграрного университета право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов в связи с неблагоприятными условиями труда

1. Электрогазосварщик
2. Электросварщик

В соответствии с Правилами бесплатной выдачи молока, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ № 45н от 16.02.2009, приложение 3, раздел «1. Химический фактор» и специальной оценкой рабочих мест по условиям труда работникам указанных профессий производится выдача молока или равноценных молока пищевых продуктов в размере 0,5 литра.

Примечание:

К равноценным молоку пищевым продуктам относятся: кисломолочные продукты (кефир, простокваша и др.)-500г.; творог - 100г; сыр-24 % жирности - 60 г.

Перечень должностей и профессий, которым производится выдача молока, определяется по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

Руководитель СОТ

А.Ю.Коновалова

Ведущий специалист СОТ

В.П. Воропаева

Заместитель начальника ОК

И.Н.Першина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома ППО
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.В. Каменская
« 12 » 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.И.Пыжикова
« 12 » 11 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат работникам университета, занятым на работах
с вредными условиями труда, которым полагается:

Доплата за вредные условия труда (класс 3.1) - 4 % от должностного оклада (ставки):

Выплачивается работникам, занимающим должности, чьи условия труда, согласно СОУТ на рабочих местах, соответствуют классу 3.1.

Доплата за вредные условия труда (класс 3.2) - 5 % от должностного оклада:

Выплачивается работникам, занимающим должности, чьи условия труда, согласно СОУТ на рабочих местах, соответствуют классу 3.2.

Основание: 1. ТК РФ VI., гл. 21, статья 147.
2. Результаты специальной оценки рабочих мест по условиям труда в подразделениях

Руководитель СОТ

Ведущий специалист СОТ

Заместитель начальника ОК

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по ПВиБ

А.Ю.Коновалова

В.П. Воропаева

И.Н.Першина

Л.В.Миронова

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ
ДОГОВОРУ**

№ 4902 от 29.12.2021 г.

Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

От работодателя:

Ректор

Н.И. Пыжикова

«14» января 2022 г.

М.П.



От работников:

Председатель ППО

Н.В. Каменская

«14» января 2022 г.

М.П.



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 4902/1 от «15» 03 2022 г.

1. ПРЕДМЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Раздел 3 Коллективного договора дополнить пунктом 3.7. и читать в следующей редакции:

«3.7. Стороны пришли к соглашению рассмотреть возможность заключения Соглашения по охране труда».

1.2. На странице 17 Приложения № 4-1 к Коллективному договору в верхнем правом углу убрать название следующего содержания: «Приложение № 4 к Коллективному договору»

1.3. Пункт 7.4. Коллективного Договора изменить и читать в следующей редакции:
«7.4. Для работников университета, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

Понедельник-пятница – с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

Для женщин Университета, за исключением руководителей структурных подразделений и должностей со сменным графиком работы устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе:

Понедельник-четверг – с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

Пятница - с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут; руководители структурных подразделений (женщины) с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут.

Время перерыва для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 1 час.

Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Для директоров институтов и заведующих кафедрами, в пределах 36-часовой рабочей недели, установлены дни обязательного нахождения в университете с понедельника по пятницу: с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут; оставшийся период рабочего времени устанавливается в зависимости от учебной нагрузки и поручений руководства. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов.

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается с учетом расписания учебных занятий.

1.4. Приложение № 1 (Правила внутреннего трудового распорядка) к Коллективному договору заменить новой редакцией с изменениями, утвержденными Приказом ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ № 0-12 от 14.01.2022 года и № 0-27 от 20.01.2022 года.

1.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Коллективным договором Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», № 4902 от 29.12.2021 года.

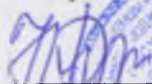
2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

2.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и председателем первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, и действует в течение того же срока, что и Коллективный договор.

2.2. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», № 4902 от 29.12.2021 года.

Ректор

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.И. Пыжикова



Председатель ППО

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ



Н.В. Каменская

