

Представитель работодателя - ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

_____ А.А. Федоров

« ____ » _____ 2020 г.

Представитель работников - председатель профсоюзной организации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

_____ И.С. Кузнецова

« ____ » _____ 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования
«Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
на 2019 -2022 годы

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице руководителя университета - ректора Федорова Александра Александровича.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке председателя профсоюзной организации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» - Кузнецовой Ирины Сергеевны.

Совместно Работодатель и Работники именуется Стороны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам установления условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Настоящий коллективный договор принят на Конференции работников и обучающихся университета и распространяет свое действие на всех работников университета.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, расторжения трудового договора с руководителем университета, при реорганизации университета в форме преобразования.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения. Соответствующие изменения разрабатываются, рассматриваются и принимаются Комиссией по ведению коллективных переговоров, уполномоченной Конференцией работников и обучающихся университета.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников университета.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

1.10. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует три года.

1.11. Настоящий договор может быть продлен сторонами на срок до трех лет.

1.12. Настоящий договор имеет приложения №№ 1, 2.

2. Прием на работу

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка БФУ им. И. Канта.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом.

Особенности заключения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства установлены ст. 327.2. ТК РФ.

Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.3. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим договором и Правилами внутреннего трудового распорядка БФУ им. И. Канта.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, а также могут предусматриваться дополнительные условия (об испытании и др.).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых университет является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях. Учебная нагрузка может передаваться при этом на данный период для выполнения другими педагогическими работниками. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, вправе выполнять учебную нагрузку лично на условиях неполного рабочего времени.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с объемом учебной нагрузки, оговоренным в утвержденном индивидуальном плане работника, осуществляется:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов вследствие сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего этот объем учебной

нагрузки, по решению суда или иного уполномоченного органа, если после его увольнения, признанного незаконным, объем учебной нагрузки был распределен между несколькими педагогическими работниками;

- выхода на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска, если объем учебной нагрузки при уходе работника в отпуск был распределен между другими педагогическими работниками.

Изменение объема учебной нагрузки производится только на основании дополнительного соглашения с работником.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменением организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.11. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его уполномоченный представитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.13. При приеме на работу дистанционного работника, работодатель знакомит такого работника в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо информирует его в трудовом договоре (дополнительном соглашении) о дистанционной (удаленной) работе о возможности ознакомления с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами на официальном сайте университета с указанием соответствующей ссылки.

2.14. Коллективный договор и локальные акты Университета, регулирующие трудовые отношения и отношения, тесно связанные с ними, подлежат размещению на официальном сайте университета kantiana.ru для обеспечения ознакомления с ним.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

3. Условия труда, рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка университета. Наряду с Правилами внут-

ренного трудового распорядка университета режим рабочего времени может регулироваться учебным расписанием, графиком сменности, должностными инструкциями работников.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если особенности режима рабочего времени дистанционного работника не определены трудовым договором.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, научного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала университета устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, научного и учебно-вспомогательного персонала университета устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для обслуживающего персонала может устанавливаться как пяти-, так и шестидневная рабочая неделя, а также рабочая неделя с предоставлением выходных дней (выходного дня) по скользящему графику.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в университете (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), устанавливается трудовым договором.

3.3. Для педагогических работников университета устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4. Для медицинских работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

3.5. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.6. В университете допускается работа на условиях неполного рабочего времени в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по просьбе лица, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

— Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без их согласия:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии

или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

3.8. Время каникул обучающихся, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников университета.

3.9. Работникам университета предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, отдельным категориям работников предоставляется право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск).

Инвалидам предоставляется ежегодный удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Научным работникам, имеющим учёную степень, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- для доктора наук - 56 календарных дней,
- для кандидата наук - 42 календарных дня.

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- для ППС - продолжительностью 56 календарных дней,
- для иных педагогических работников — 42 календарных дня.

3.10. Исчисление среднего заработка на период отпуска производится в соответствии с требованиями действующего законодательства, исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях и порядке, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работы часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Размер компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.12. Работодатель обязуется:

3.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам*:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- в других случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством.

3.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней и других случаях в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.12.3. 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.12.4. Общим выходным днем для всех работников университета является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка университета (ст. 111 ТК РФ).

4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда в университете устанавливается Положением об оплате труда, утвержденным в установленном порядке, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Система оплаты труда работников университета включает в себя тарифные ставки, оклады (должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющиеся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

4.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов и ставки заработной платы.

Размеры должностных окладов и ставок заработной платы утверждаются приказом ректора по квалификационным уровням (КУ) профессиональных квалификационных групп (ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также исходя из наличия финансовых средств и устанавливаются в Положении об оплате труда.

Размеры должностных окладов иностранных работников из числа высококвалифицированных специалистов не могут быть ниже установленных законодательством.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством. Размеры и условия выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством для соответствующей категории выплат.

4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется с целью поощрения работников за добросовестный, качественный и эффективный труд, повышения заинтересованности в конечном результате работы. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Стимулирующие выплаты это - система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования («эффективный контракт»).

Размер стимулирующих выплат (доплат и надбавок) может быть пересмотрен в случае изменения размера субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием университетом в соответствии с государственным заданием государственных услуг

(выполнением работ) и размера поступлений от оказания университетом услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к его видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки) могут быть отменены полностью или частично в установленном законом порядке приказом ректора университета в связи с окончанием действия основания для выплаты в соответствии с законодательством.

4.6. Основанием для стимулирующей выплаты (премии) является достижение установленных университетом показателей.

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Месячная заработная плата иностранного работника из числа высококвалифицированных специалистов не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимума.

4.8. Заработная плата работникам университета выплачивается два раза в месяц.

4.9. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца.

4.10. Заработная плата в университете выплачивается путем её перечисления на банковские карты «Мир» работников, открытые в рамках действующих договоров на выдачу и использование зарплатных карт либо в кассе университета (г. Калининград, ул. А. Невского, д. 14, административный корпус).

5. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

5.1. Работодатель признает необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд университета.

5.2. Сотрудники университета в полной мере могут воспользоваться своими правами профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки в случае производственной необходимости. Работодатель обязуется этому содействовать, в том числе при наличии финансовых средств, материально.

5.3. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации и переподготовки в другую местность, работодатель обязуется оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки) (ст. 187 ТК РФ).

5.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

5.5. Повышение квалификации преподавателей осуществляется не реже одного раза в три года на базе университета или других организаций соответствующего профиля, в том числе зарубежных.

6. Высвобождение работников

6.1. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзную организацию БФУ им. И. Кант в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

6.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ).

7. Социальные вопросы

7.1. Социальная поддержка работников университета, имеющих льготы в соответствии с федеральными нормативными актами, обеспечивается работодателем в обязательном порядке.

7.2. Работодатель обязуется создать условия для организации пунктов общественного питания в каждом учебном здании, либо одном из учебных зданий, расположенных в непосредственной близости друг от друга, а также обеспечивать контроль за их функционированием.

7.3. Работодатель обязуется содействовать организации лечения и отдыха работников следующим образом:

- посредством предоставления возможности для отдыха работников университета на его объектах;
- посредством предоставления права на прохождение диспансеризации.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.7. Работодатель обеспечивает обязательное медицинское страхование работников путем заключения соответствующих договоров со специализированными фондами и медицинскими организациями.

7.8. В отношении отдельных видов услуг, работникам предоставляется право на получение платных медицинских услуг в Клинико-диагностическом центре университета.

7.9. Работодатель обязуется в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) и внеочередных медицинских осмотров (обследований).

7.10. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с работодателем.

7.11. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения дис-

пансеризации. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. В целях реализации мер социальной поддержки сотрудников университета, имеющих инвалидность, работодатель ежегодно к Международному дню инвалида производит единовременную выплату.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

- проводить в установленных законом случаях специальную оценку рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками университета обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; в отношении дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет университета;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками университета на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- проводить своевременное и полное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- создать в университете комиссию по охране труда, в состав которой должны войти члены профкома.

8.2. На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты, устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.3. В случае проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда после подписания коллективного договора перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда оформляется дополнением к настоящему договору и принимается уполномоченными представителями работодателя и профкома без проведения конференции.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития университета.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий университета по аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда и других.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Балтийского федерального университета имени Иммануила Канта**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее по тексту - Университет, БФУ им. И. Канта, Работодатель) - локальный нормативный акт Университета, регламентирующий:

- порядок приема и увольнения работника;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и времени отдыха, повышению производительности труда.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены с учетом мнения профсоюзной организации БФУ им. И. Канта.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе законодательства Российской Федерации, в том числе ТК РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с учетом постановлений и распоряжений Правительства РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Прием на работу

Прием лиц на работу в БФУ им. И. Канта осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, посредством заключения трудового договора с университетом. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Рос-

сийской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, администрация Университета может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

При заключении трудового договора о дистанционной (удаленной) работе путем обмена электронными документами лицо, поступающее на дистанционную работу, указанные выше документы может предъявить Работодателю в форме электронного документа, но обязано направить в Университет по почте заказным письмом с уведомлением их нотариально заверенные копии на бумажном носителе.

Прием на работу иностранного гражданина или лица без гражданства (далее - иностранный гражданин) осуществляется в соответствии с трудовым и миграционным законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор между иностранным гражданином и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.2. В случае если новый сотрудник 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, научно-педагогический стаж или другой специальный стаж, работодатель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию. Сотрудникам, которые будут приняты на работу в Университет после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель не будет заводить бумажную трудовую книжку.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.3. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной (удаленной) работе сведения о дистанционной (удаленной) работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной (удаленной) работе и сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР.

При отсутствии указанного соглашения дистанционный работник предоставляет работодателю трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением.

2.1.4. Если трудовой договор о дистанционной (удаленной) работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.1.5. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, все педагогические работники и иные лица, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом ректора БФУ им. И. Канта, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В отношении дистанционного работника работодатель вправе осуществить ознакомление такого работника с приказом о приеме на работу путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

2.1.7. При поступлении работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой (должностными инструкциями), условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными актами университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.1.8. Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) по Университету, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между Университетом и дистанционным работником, а также путем указания на страницы официального сайта, на которых соответствующие документы размещены.

2.1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадровой службе. Трудовой договор должен содержать сведения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.10. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами.

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

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Университет имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.12. При заключении трудового договора может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений Университета - не более шести месяцев.

2.1.13. На всех работников, проработавших в БФУ им. И. Канта более 5 дней, кроме дистанционных работников и работников, работающих на условиях почасовой оплаты, Университет заполняет и ведет трудовую книжку в порядке, установленном законодательством РФ, в случае, если работа в Университете является для работника основной.

2.1.14. Работники Университета могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время с учетом особенностей работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры, установленных законодательством.

2.1.15. Заключению трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, кроме заведующего кафедрой, должен предшествовать конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749, локальными нормативными актами (за исключением случаев, предусмотренных ст. 332 ТК РФ).

2.1.16. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом БФУ им. И. Канта или иными локальными актами Университета.

2.1.17. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, связанных с реализацией образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

2.2. Изменение трудового договора

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу, то есть постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу с согласия работника в пределах Университета оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

2.2.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Университета при продолжении работником работы без изменения трудовой функции с предварительным письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

2.2.5. В период работы Работника за пределами Калининградской области, Российской Федерации по проекту (гранту) с ним может быть оформлено дополнительное соглашение о выполнении работы дистанционно, только если по характеру работа может выполняться дистанционно.

2.2.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев), без согласия работника на такой перевод, в установленном порядке.

2.2.7. В случае перевода работника на дистанционную работу по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2.6 настоящих правил, работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику

другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Увольнение работников Университета во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении, кроме случая, предусмотренного ч. 2 ст. 127 ТК РФ.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым кодексом РФ. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, допускается с соблюдением требований об учете мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. О своем желании расторгнуть трудовой договор работник обязан не позднее, чем за две недели предупредить Университет. Исчисление срока предупреждения ведётся со следующего дня после даты подачи заявления в письменной форме. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.3.6. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы вследствие установленного нарушения Университетом трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Университет обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Факт нарушения должен быть установлен в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.7. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. Университет обязан предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Если по истечении срока трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения, а работник продолжает трудиться и после истечения установленного срока, то условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и договор считается заключенным на неопределенный срок. Указанное положение не распространяется на научно-педагогических работников. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, регулируется ст.332 ТК РФ.

2.3.8. В случае, если работник, замещавший выборную должность по основной работе до истечения срока его трудового договора принимается на невыборную должность в Университет, которая для него будет являться основной работой, он вправе до истечения

срока избрания по выборной должности замещать ее на условиях совместительства с соответствующим заключением трудового договора.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета. В день увольнения Университет обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете по форме СТД-Р и выплатить все причитающиеся ему суммы.

2.3.10. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора о дистанционной (удаленной) работе осуществляется в форме электронного документа, Университет в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.3.11. В случае, если работник подлежит увольнению по основной должности в связи с сокращением численности или штата, он вправе до истечения срока избрания по выборной должности, занимаемой по совместительству, перейти на нее. В этом случае выплата выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства ему не производится.

2.3.12. Не допускается прием на работу сокращенного и уволенного работника, получившего выходное пособие и средний заработок на период трудоустройства на ту же или аналогичную вакантную должность, если в период предупреждения об увольнении он не выразил желания заместить эту вакансию, и она не была предложена неопределенному кругу лиц.

2.3.13. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете по форме СТД-Р по его письменному заявлению: — на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.14. Сведения о трудовой деятельности за период работы в компании работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

2.3.15. Сведения о трудовой деятельности предоставляются: — в период работы не позднее трех рабочих дней; — при увольнении в последний день работы.

2.3.16. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично либо на электронную почту ok@kantiana.ru.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БФУ ИМ. И. КАНТА

3.1. Работники БФУ им. И. Канта имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и другими нормативно-правовыми актами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. своевременное предоставление работодателем информации об изменении производственного календаря в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;

3.1.8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами БФУ им. И. Канта;

3.1.9. услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.10. бесплатные профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

3.1.11. медицинский осмотр и при необходимости медицинское обследование перед профилактическими прививками;

3.1.12. услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в порядке, установленном в БФУ им. И. Канта;

3.1.13. доступ в порядке, установленном в БФУ им. И. Канта, к информационным услугам, в том числе ресурсам Интернет, а также пользование электронной почтой;

3.1.14. участие в управлении БФУ им. И. Канта в предусмотренных законодательством и уставом БФУ им. И. Канта формах;

3.1.15. получение социальных льгот, предоставляемыми БФУ им. И. Канта своим работникам, в установленном порядке;

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

3.1.17. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.18. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники БФУ им. И. Канта также имеют право:

3.2.1. предлагать руководству кафедры и/или института проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, магистерских программ, новых учебников и учебных пособий;

3.2.2. предлагать руководству кафедры и/или института формы контроля знаний и достижений студентов по читаемым курсам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;

3.2.3. читать авторские учебные курсы (при условии их одобрения Ученым советом института);

3.2.4. избирать членов и быть избранным в члены Ученого совета БФУ им. И. Канта и Ученого совета института;

3.2.5. присутствовать на заседаниях Ученого совета своего института;

3.2.6. участвовать в заседаниях кафедры, предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на голосование;

Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами о труде, настоящими Правилами.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав БФУ им. И. Канта, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в БФУ им. И. Канта в установленном порядке;

3.3.2. добросовестно выполнять возложенные на них обязанности;

3.3.3. своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работ, не допускать

упущений в работе;

3.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

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

3.3.7. бережно и аккуратно относиться к имуществу БФУ им. И. Канта, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п., выдаваемым в пользование на период работы; возмещать ущерб, причиненный БФУ им. И. Канта, в размере и порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.8. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.3.9. Про кодекс этики

3.3.10. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3.11. способствовать выполнению настоящих Правил работниками БФУ им. И. Канта.

3.4. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), положениями, составленными с учетом положений профессиональных стандартов, а в их отсутствие - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3.5. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в индивидуальном плане, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская работа), ее содержание, объем учебной нагрузки.

3.6. Педагогический работник БФУ им. И. Канта также обязан:

3.6.1. выполнять учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды внеаудиторной работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и должностной инструкцией;

3.6.2. участвовать в соответствии с утвержденным планом в посещении занятий, проводимых другими преподавателями, комиссиях по оценке качества и в других формах контроля качества учебного процесса;

3.6.3. своевременно оповещать работодателя (директора института или ведущего менеджера основной образовательной программы, заведующего кафедрой) о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий. Самовольный перенос, замена и отмена ППС занятий, зачетов и экзаменов не допускается;

3.6.4. заменять, по решению заведующего кафедрой, других преподавателей в случае их временного отсутствия;

3.6.5. по решению руководства института осуществлять кураторство академических групп;

3.6.6. предоставлять в установленном порядке информацию о своей профессиональной деятельности для рекламных и отчетных материалов БФУ им. И. Канта;

3.6.7. своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию БФУ им. И. Канта и своих коллег;

3.6.8. при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам, обучающимся и доброй воли;

3.7. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан вернуть уполномоченным лицам БФУ им. И. Канта материалы, оборудование, единую университет-

скую пластиковую карту, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие БФУ им. И. Канта.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу БФУ им. И. Канта, соблюдения настоящих Правил;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.1.5. принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

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

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

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

4.2.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а в случаях, установленных законодательством - обязательное психиатрическое освидетельствование;

4.2.4. не имеющего профилактических прививок в нарушение требований, установленных законодательством;

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

4.2.6. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

4.2.8. в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.4. Работодатель обязан:

4.4.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав, локальные нормативные акты БФУ им. И. Канта, условия трудовых договоров с работниками;

4.4.2. организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня, в необходимых случаях согласовывать с ним характер задания и сроки его выполнения;

4.4.3. до начала каждого учебного года утверждать индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работ ППС;

4.4.4. своевременно утверждать учебное расписание;

4.4.5. обеспечивать работников всеми необходимыми материалами, оборудованием, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

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

4.4.7. своевременно и качественно готовить локальные нормативные акты, в том числе должностные инструкции (функциональные обязанности), относящиеся к организации работы в БФУ им. И. Канта, и доводить их до сведения всех работников;

4.4.8. постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;

4.4.9. обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату путем перевода на персональную пластиковую карточку в установленные трудовым законодательством сроки, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.4.10. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;

4.4.11. применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.4.12. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы БФУ им. И. Канта;

4.4.13. 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 (правил по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

4.4.14. контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.4.15. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

4.4.16. обеспечивать защиту персональных данных работников.

4.5. Работодатель не вправе совершать действия, запрещенные законодательством и снижающие уровень гарантий трудовых прав работника, в том числе:

4.5.1. необоснованно отказывать в приеме на работу лицу по мотивам достижения им предпенсионного возраста;

4.5.2. необоснованно увольнять с работы лиц по мотивам достижения ими предпенсионного возраста.

4.6. Не является отказом в приеме на работу не избрание лица по конкурсу на замещение должности ППС или не избрание на должность заведующего кафедрой.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для педагогических работников Университета устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для работников Университета устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя, а также рабочая неделя с выходным днем по скользящему графику в соответствии с трудовым договором.

5.2. В соответствии с трудовым законодательством продолжительность рабочего времени работников Университета устанавливается коллективным договором и трудовым договором, особенности режима рабочего времени, отличающегося от нормального режима рабочего времени, устанавливаются трудовым договором или настоящими Правилами.

5.3. Особенности режима работы педагогических работников устанавливаются трудовым договором. При этом режим выполнения преподавателем из числа ППС обязанностей, связанных с учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и другими видами внеаудиторной работы устанавливается директором института, ресурсного центра или заведующим кафедрой, в пределах 36 - часовой рабочей недели на учебный год.

Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем, в том числе опосредованно (на расстоянии), с применением электронной информационно-образовательной среды (при наличии правовых оснований) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

Объем преподавательской работы ППС не может превышать 900 часов в учебном году.

5.4. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета 10 учебных месяцев; верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.5. Педагогические работники, за исключением принятых на условиях почасовой оплаты, должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, соответствующие занимаемой должности, учебному плану и индивидуальному плану работы.

5.6. Единый выходной день для работников Университета - воскресенье. Вход в здания БФУ им. И. Канта в выходные и праздничные дни осуществляется по специальному разрешению работодателя, за исключением работников, работающих по скользящему графику.

5.7. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов учебно-методической и научной работы осуществляется директорами институтов и заведующими кафедрами, а также работодателем (уполномоченным им должностным лицом). БФУ им. И. Канта имеет право вносить изменения в расписание учебных занятий в случае переноса выходных дней, в соответствии с действующим законодательством,

5.8. Время работы Университета с понедельника по пятницу – с 08.00 до 21.00.

Время начала работы для работников учебно-вспомогательных, научных, административно-управленческих и административно хозяйственных подразделений (за исключением работников работающих по графику сменности) - с 9 ч. 00 мин., время окончания работы - 18.00 (в пятницу в 16.45).

Выходные дни для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, (учебно-вспомогательные, научные, административно-управленческие, административно-хозяйственные подразделения) - суббота, воскресенье. Время начала и окончания работы работников учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных подразделений может определяться согласно расписанию занятий и осуществляться по установленному графику.

Для отдельных работников учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных подразделений может устанавливаться режим работы на условиях суммированного учета рабочего времени.

Для работников библиотеки, работающих по шестидневной рабочей неделе, директором библиотеки составляются графики сменности, согласованные с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников БФУ им. И. Канта.

Для работников структурных подразделений, работающих с выходным днем по скользящему графику, руководителем структурного подразделения составляется график сменности.

Для работников структурных подразделений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в вечернее время, а также в воскресенье, время отдыха предоставляется по скользящему графику или в течение рабочей недели.

Режим рабочего времени дистанционного работника (а при временной дистанционной (удаленной) работе - и продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно) определяется работодателем. Для отдельных категорий работников эксплуатационно-хозяйственной службы (сторожа), службы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности (дежурные, операторы видеонаблюдения) устанавливаются графики сменности, утвержденные работодателем (уполномоченным лицом) с учетом мнения профсоюзной организации БФУ им. И. Канта с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений и/или категорий работников, работодатель в лице ректора или иного руководителя, курирующего подразделение в соответствии с распределением обязанностей, по согласованию с руководителями подразделений может изменять отдельным подразделениям и/или категориям работников время начала и окончания работы.

5.10. При неявке работника БФУ им. И. Канта на работу работодатель (директор института или руководитель другого структурного подразделения) обязан немедленно принять меры по замене его другим работником.

5.11. Для работников всех категорий, кроме ППС, работающего по расписанию учебных занятий, а также работников, работающих по графику, перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13.00-13.45.

5.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается по инициативе работника или по инициативе работодателя в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

5.13. По заявлению работника Университет вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.14. Применение сверхурочных работ Университетом может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается, как правило, с письменного согласия работника.

5.15. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час для всех категорий работников; для педагогических работников - за счет выполнения работ, не связанных с расписанием учебных занятий (научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной и других видов внеаудиторной работы).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника, за исключением случаев, когда работа структурного подразделения осуществляется в выходные дни или работник работает по графику либо посменно, а также случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.16. Работодатель обязан осуществлять контроль соблюдения режима работы работников и индивидуальный учет рабочего времени.

5.17. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учетом мнения профсоюзной организации БФУ им. И. Канта, с учетом необходимости обеспечения учебного процесса. График отпусков составляется кадровой службой на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, предоставляемых в кадровую службу не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. График отпусков утверждается ректором БФУ им. И. Канта на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников БФУ им. И. Канта. Изменение в график вносится в рабочем порядке по согласованию с руководителем структурного подразделения.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За многолетний добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе к работникам БФУ им. И. Канта применяются следующие поощрения:

- 6.1.1. объявление благодарности;
- 6.1.2. Грамота Ученого совета
- 6.1.2. награждение ценным подарком;
- 6.1.3. награждение почетной грамотой;
- 6.1.4. выплата денежной премии;
- 6.1.5. представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники БФУ им. И. Канта по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта могут быть представлены к государственным наградам (высшие звания Российской Федерации; ордена Российской Федерации; знаки отличия Российской Федерации; медали Российской Федерации; почетные звания Российской Федерации).

6.3. Работникам БФУ им. И. Канта, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества социально-культурного характера.

6.4. Поощрения объявляются приказом ректора Университета, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (кроме премии).

7. СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА В ПОМЕЩЕНИЯХ БФУ ИМ. И. КАНТА

7.1. Работодатель обязан обеспечить охрану зданий, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений БФУ им. И. Канта, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности БФУ им. И. Канта.

7.2. Охрана зданий и имущества, ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на конкретных лиц. Для обеспечения охраны зданий и сооружений БФУ им. И. Канта привлекает в установленном порядке охранные организации.

7.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и т.п.) в учебных помещениях БФУ им. И. Канта несет проректор по управлению инфраструктурой и социальной деятельности, директор комплекса студенческих общежитий и коменданты учебных корпусов и общежитий, а также директора институтов/ресурсных центров - за благоустройство (наличие исправной мебели, учебного оборудования) в учебных помещениях БФУ им. И. Канта.

7.4. В зданиях и сооружениях БФУ им. И. Канта работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

7.5. Работникам запрещается:

7.5.1. находиться в помещениях в верхней одежде (при наличии в зданиях действующих гардеробов и раздевалок) (мужчинам - в головных уборах);

7.5.2. оставлять одежду и личные вещи вне гардероба / раздевалки (при их наличии) и мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения указанного запрета работодатель не несет ответственности за их сохранность;

7.5.3. курить в помещениях и на территории Университета, в том числе электронные сигареты;

7.5.4. распивать в помещениях Университета спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические вещества;

7.5.5. проходить в здание или находиться в зданиях (в помещениях) и сооружениях БФУ им. И. Канта в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7.5.6. играть в помещениях Университета в азартные игры;

7.5.7. употреблять в Университете нецензурные слова и выражения;

7.5.8. выносить из зданий (помещений) и сооружений имущество, предметы или материалы, принадлежащие БФУ им. И. Канта, без получения на то соответствующего разрешения;

7.5.9. вносить в здания и сооружения имущество, предметы или материалы, не принадлежащие БФУ им. И. Канта, без получения на то соответствующего разрешения заместителя ректора по безопасности;

7.5.10. вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

7.5.11. использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование и ресурсы БФУ им. И. Канта в личных целях.

7.6. В учебных аудиториях во время проведения занятий, экзаменов и зачетов также воспрещаются:

7.6.1. прием пищи и напитков;

7.6.2. использование мобильных телефонов и других средств связи, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

7.7. Работникам в БФУ им. И. Канта разрешается использовать свободные от аудиторных занятий помещения для работы со студентами и проведения внеучебных мероприятий только в порядке, установленном БФУ им. И. Канта.

7.8. Все внеучебные мероприятия проводятся в помещениях Университета по согласованию с уполномоченным должностным лицом, с директорами институтов, руководителями других структурных подразделений, с заместителем ректора по безопасности в установленном в БФУ им. И. Канта порядке.

7.9. Работники БФУ им. И. Канта обязаны:

7.9.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

7.9.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

7.9.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ректора БФУ им. И. Канта о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.9.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

7.9.5. сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

7.10. Ректор и проректоры БФУ им. И. Канта ведут прием работников по личным вопросам в установленные дни и часы приема.

7.11. Директора институтов, их заместители и ведущие менеджеры образовательных программ устанавливают часы приема работников в зависимости от времени работы институтов.

Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников в зависимости от режима работы подразделений.

7.12. Ключи от помещений в зданиях БФУ им. И. Канта должны находиться в специально отведенных местах у дежурного и выдаваться по списку, в соответствии с установленным порядком.

7.13. Допуск работников в здания и на территорию (автотранспортных средств на территорию) Университета осуществляется по единой университетской пластиковой карте или специальным пропускам установленного образца.

7.14. Для удобства работающих с целью упрощения их доступа в Университет дополнительно во всех корпусах действует пропускная система по единой пластиковой карте, которая выдается работнику бесплатно. В случае ее утраты по вине работника дубликат выдается Работодателем с оплатой виновным в утрате лицом ее себестоимости.

7.15. Третьи лица могут посещать Университет в порядке, определяемом приказом ректора об использовании системы контроля и управления доступом в учебные корпуса, общежития и на другие объекты Университета с целью обеспечения требований безопасности.

7.16. В нерабочие праздничные и выходные дни, в чрезвычайных ситуациях, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также локальными нормативными актами университета в помещениях Университета, включая учебные корпуса, общежития и иные объекты, приказом ректора может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.17. Проведение мероприятий, в том числе учебных занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, допускается только с разрешения ректора или курирующих проректоров по представлению руководителей структурных подразделений в порядке, установленном локальными актами.

7.18. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте БФУ им. И. Канта kantiana.ru.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Работники БФУ им. И. Канта несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет к работникам БФУ им. И. Канта следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. замечание;

8.2.2. выговор;

8.2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

8.6. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора БФУ им. И. Канта по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц БФУ им. И, Канта (при условии согласования с непосредственным руководителем). К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника. Приказы о применении дисциплинарных взысканий вносит кадровая служба.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.11. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

9. НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

9.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- проректоры и их заместители;
- заместитель ректора;
- руководители структурных подразделений и их заместители;
- директора институтов и их заместители;

9.2. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

9.3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

9.3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

9.3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

9.3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

9.3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

9.3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

ОХРАНА ТРУДА
в ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

1. Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Ответственные лица, подразделения	Участники исполнения
1	2	3	4
1	Разработка и выполнение комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий университета	Ректорат, главный специалист по охране труда, профсоюзный комитет	Структурные подразделения, главный специалист по охране труда
2	Организация внедрения и функционирования Системы управления охраны труда университета	Ректор, руководитель кадровой службы, главный специалист по охране труда	Проректоры, руководители структурных подразделений, главный специалист по охране труда, профком
3	Организация пунктов питания для сотрудников университета в соответствии с требованиями Роспотребнадзора	Проректор по управлению имуществом комплексом и социальной деятельности, офис перспективного развития имущественного комплекса	Руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, главный специалист по охране труда
4	Организация и обеспечение безопасности:		
	а) при работе с объектами, подконтрольными органам Ростехнадзора	Проректор по управлению имуществом комплексом и социальной деятельности, руководители структурных подразделений, эксплуатирующих объекты, подконтрольные органам Ростехнадзора	Руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, руководители и инженеры подразделений, главный специалист по охране труда
	б) при работе с электроустановками	Главный инженер, главный энергетик, руководители структурных подразделений	Главный энергетик, электрики
	в) химико-технологических процессов	Директор института живых систем заведующие лабораториями, руководители соответствующих структурных подразделения	руководители и инженеры подразделений, заведующие лабораториями и специалисты
	г) при проведении работ с источниками ионизирующих и радиоактивных излучений	Директор института физико-математических наук и информационных технологий	Заведующие лабораториями и специалисты, руководители структурных подразделений,
	д) противопожарного состояния территории, зданий, помещений	Ректор, проректор по управлению имуществом комплексом и социальной деятельности, заместитель ректора по безопасности, руководитель эксплуатационно-хозяйственной службы, руководитель службы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности	Главный инженер, руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, руководитель службы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности, руководители структурных подразделений, коменданты, инженер по пожарной безопасности

	е) при проведении полевых и экспедиционных работ	Руководители структурных подразделений, организующих полевые и экспедиционные работы	руководители полевых практик и экспедиций
	ж) при проведении научно-исследовательских работ	Проректор по научной работе	руководители научно-исследовательских проектов, лабораторий и других научных подразделений
5	Организация хранения на складах легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, ГСМ, ядовитых, и химических веществ, баллонов со сжатыми и сжиженными газами, оборудования, сырья и материалов в соответствии с нормами и правилами по охране труда	Руководители структурных подразделений, в которых хранятся указанные вещества	Руководители структурных подразделений, ответственные за хранение, коменданты, инженер по пожарной безопасности
6	Проведение капитальных и профилактических ремонтов зданий, помещений, оборудования в соответствии с утвержденными планами	Проректор по управлению имуществом комплексом и социальной деятельности	Главный инженер, руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения
7	Организация работы комиссий по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, мастерских, аудиторий, сложных видов оборудования и т.п., в том числе с изменением первоначального технологического процесса или установкой модернизированного оборудования, в случаях, предусмотренных законодательством	Руководители соответствующих структурных подразделений	Главный инженер, руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, руководитель службы бухгалтерского учета
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. Современное рассмотрение и принятие мер по внедрению предложений трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение условий труда и учебного процесса	В соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами по охране труда	
9	Внедрение ГОСТов системы стандартов безопасности труда (ССБТ)	Ректорат	Руководители структурных подразделений, главный специалист по охране труда,
10	Разработка Программ и инструкций по охране труда: а) вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте; б) по отдельным видам работ, профессиям и должностям	Главный специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	Главный специалист по охране труда, руководители и инженеры подразделений
11	Проведение инструктажей:		
	а) вводный по охране труда	Руководитель кадровой службы, главный специалист по охране	Главный специалист по охране труда
	б) вводный по пожарной безопасности	Инспектор по пожарной безопасности чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности, инженер по пожарной безопасности	Инженер по пожарной безопасности

	в) первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктаж на рабочих местах	Главный специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	Руководители структурных подразделений
Проведение обучения, аттестации по::			
12	а) охране труда и техники безопасности руководящих, инженерно-технических работников профессорско-преподавательского состава б) правил эксплуатации электроустановок потребителей (ПЭЭП) и правил ТВ при их эксплуатации (ПТБ) в) безопасной эксплуатации объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора г) безопасной эксплуатации котельных установок отопительных систем, грузоподъемных машин и механизмов д) специальной оценке условий труда	Ректорат, проректор по управлению имуществом комплексом и социальной деятельности, главный инженер, руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, руководитель кадровой службы, главный специалист по охране труда	Главный специалист по охране труда, руководители структурных подразделений главный энергетик, руководители структурных подразделений; главный инженер, руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения,
13	Обеспечение безопасности студентов: а) при проведении учебных занятий, всех видов практик, сборов и других форм учебного процесса б) в студенческих общежитиях	Директора институтов, директор комплекса студенческих общежитий, заведующие общежитиями	Директора институтов, заведующие кафедрами, лабораториями, ППС, ведущие менеджеры ООП, главный инженер, руководитель службы капитального строительства и ремонтов
14	Организация лечебнопрофилактического и санитарнобытового обслуживания студентов	Ректорат	КДЦ, директор комплекса студенческих общежитий профком студентов
15	Организация предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н.	Руководитель кадровой службы, главный специалист по охране труда	Главный специалист по охране труда, руководители подразделений
16	Выполнение предписаний и предложений по охране труда органов государственного надзора, технической инспекции труда, вышестоящих ведомственных органов.	Ректорат	Должностные лица, которые определены содержанием предписаний
17	Расследование несчастных случаев на производстве. Анализ причин несчастных случаев	Согласно положению об особенностях расследовании несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. 73 (в ред. от 14.11.2016)	
18	Составление статистической отчетности по охране труда. Ведение делопроизводства	Главный специалист по охране труда	Руководители подразделений
19	Финансирование мероприятий по охране труда	Ректор, проректор по экономике и развитию, главный бухгалтер	Руководитель службы бухгалтерского учета, руководитель финансово-аналитической службы
20	Материально-техническое обеспечение по охране труда	Ректор, проректор по экономике и развитию, главный бухгалтер	Руководитель службы бухгалтерского учета, руководитель кадровой службы

21	Пропаганда вопросов охраны труда	Главный специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	Главный специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
----	----------------------------------	--	--

ПРОЕКТ

2. Перечень профессий, должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам БФУ им. И. Канта в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Архивариус Заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Водитель	При управлении грузовым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5	Заведующий библиотекой;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

	библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	Заведующий складом; техник	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с кислотами и щелочами:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с металлами, углями, лесоматериалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При хранении и отпуске ртути:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Белье нательное	2 комплекта
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Очки защитные	до износа		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
При работе с прочими грузами, материалами:			
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.		
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
Головной убор	1 шт.		
9	Истопник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий] шт. 1 комплект
11	Кладовщик; старший кладовщик;	При работе с горючими и смазочными материалами; Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием При работе с кислотами и щелочами: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При работе с металлами, углями, лесоматериалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием При хранении и отпуске ртути: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Белье нательное Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 12 пар до износа 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа до износа 1 шт. 1 комплект 12 пар 1 шт. 2 комплекта 12 пар до износа до износа 1 шт. 1 шт. 6 пар
12	Лаборант-микробиолог	Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки кислотощелочестойкие Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 комплект 1 шт. 1 пара 4 пары 24 пары до износа до износа до износа
13	Лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант механических и климатических испытаний	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	3 шт. 2 шт. 12 пар до износа до износа
14	Лаборант по электроизоляционным материалам	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
15	Лаборант-радиометрист; дозиметрист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Фартук из просвинцованной резины	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
16	Лаборант-рентгеноструктурщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из просвинцованной резины	1 шт.
		Обувь специальная защитная от радиоактивных веществ и ионизирующих излучений	дежурная
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	52 пар
		Очки из освинцованного стекла	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
17	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Слесарю аварий но-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
18	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

	рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
20	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
21	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
22	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
23	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
24	Электромонтер по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования *	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа

Примечание:

1. Преподаватели, аспиранты, ИТР, студенты, работающие в лабораториях, учебных мастерских обеспечиваются дежурной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют, без права выноса из рабочих помещений.

2. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основным профессиям, дополнительно выдаются, в зависимости от выполняемых работ, другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные нормами для совмещаемой профессии.

3. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам, непосредственно занятым на работах с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся работы с использованием грузоподъемных механизмов), связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины, работающим на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исклю-

чением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются:

каска - 1 шт. на 2 года;

подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки "до износа" (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины, высокой температуры);

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

в) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противошумные или вкладыши противошумные со сроком носки "до износа";

г) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа";

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

е) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год;

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

**3. Перечень должностей и профессий сотрудников БФУ имени И. Канта,
работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда
в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации**
(по результатам специальной оценки условий труда)

Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности, специальности)	Размер повышенной оплаты труда (процент от должностного оклада)
Медицинский институт	Документовед	4
Клинико-диагностический центр	Врач - хирург	4
Типография Издательско-библиотечного центра	Заведующий типографией	4
	Инженер типографии	4
	Инженер типографии	4
	Техник типографии	4
Ботанический сад	Директор Ботанического сада Заместитель директора Начальники отделов Заведующие лабораторией Старший лаборант, лаборант Садовник Продавец	4

4. Перечень должностей работников БФУ им. И. Канта, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование

В соответствии со ст. 69 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.¹ В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

В соответствии с Приложением № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России № 22111) обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Наименование профессий и должностей (видов работ)	Характер работ, вредные, опасные вещества и производственные факторы	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов
1	2	3	4
Институт живых систем			
Заведующий лабораторией, заведующий кабинетом, инженер-лаборант, ставший лаборант	Аллергены, "А" - 1 Канцерогены, "К" - 2 Химические вещества, оказывающие вредное воздействие на репродуктивную функцию, "Р" - 3	1 раз в год	Оториноларинголог- 1,2 Дерматовенеролог - 1, 2 *Офтальмолог – 1 *Аллерголог – 1 *Онколог - 2 *Уролог- 2 Хирург - 3 *Уролог-3 *Эндокринолог - 3
Институт физико-математических наук и информационных технологий			
Заведующий лабораторией, инженер, инженер-	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества и другие источники	1 раз в 3 года	Офтальмолог Дерматовенеролог Невролог

¹ При поступлении на работу педагогические работники обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

лаборант, старший лаборант, лаборант	ионизирующих излучений		Оториноларинголог Хирург *Онколог
	Неионизирующие излучения, в том числе: электромагнитное излучение оптического диапазона (излучение от лазеров III и IV классов опасности)	1 раз в 2 года	Офтальмолог Дерматовенеролог Невролог
	Электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц)	1 раз в 2 года	Невролог Офтальмолог *Эндокринолог *Дерматовенеролог
	Бериллий и его соединения ^{АКР}	1 раз в 2 года	Оториноларинголог Дерматовенеролог Хирург *Уролог *Офтальмолог *Онколог *Аллерголог
Издательско-библиотечный центр			
Начальник полиграфического участка, инженер	Озон, неорганические соединения азота, Красители и пигменты органические (азокрасители бензидиновые, фталоцианиновые, хлортиазиновые, антрахиноновые, триарилметановые, тиоиндигонидные, полиэфирные и прочие)	1 раз в 2 года	Оториноларинголог Дерматовенеролог *Невролог *Аллерголог

Согласно пункту 18 Приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России № 22111) все работники образовательных организаций обязаны проходить предварительный и периодические медицинские осмотры.

Дополнительно установленные требования Приложением № 2 к приказу:

пункт 22 «Работы в бассейнах»;

пункт 23 «Работы в гостиницах, общежитиях»;

пункт 27 «Работники наземного транспорта» (водители).

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным.

Для работы в БФУ им. И. Канта в перечень для обязательного предварительного и периодического медосмотра (*1 раз в год*) включены:

Врачи специалисты:

1. Дерматовенеролог
2. Оториноларинголог
3. Стоматолог

4. *Инфекционист²

В обязательном порядке проводятся исследования и лабораторные анализы:

1. клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
2. клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
3. электрокардиография;
4. цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких;
5. биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. **Исследования и лабораторные анализы:**

1. Исследование крови на сифилис
2. Мазки на гонорею при поступлении на работу
3. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

Дополнительные медицинские противопоказания³

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- 8) озола.

Педагогические работники, проводящие лабораторные работы, участвующие в разработке и постановке новых лабораторных работ, руководстве экспериментом курсовых и дипломных работ, производственной практикой с воздействием вредных, опасных веществ и производственных факторов медицинские осмотры проходят по соответствующим профессиям (должностям) учебно-вспомогательного персонала.

5. Обязательные психиатрические освидетельствования

В соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 (ред. от 25.03.2013) «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности» определяется Перечень работников.

² Проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах

³ Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

В БФУ им. И. Канта к ним, в частности, относятся:

- преподаватели;
- тренеры, инструкторы по плаванию, работники бассейна, занятые подготовкой воды;
- обслуживающий персонал общежитий;
- водители;
- электрики.

б. Профилактические прививки

В соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 (ред. от 24.12.2014) утвержден Перечень работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, который предусматривает, в частности работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Университет:

- осуществляет бесплатные профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- медицинский осмотр и при необходимости медицинское обследование перед профилактическими прививками.

7. Перечень должностей и профессий, дающих право на бесплатное получение молока и других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда⁴

Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2009 № 13795) установлены:

Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока:

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВЫДАВАТЬСЯ РАБОТНИКАМ ВМЕСТО МОЛОКА:

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
I.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	500 г
2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	Устанавливается в заключении, разрешающем их применение

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

Работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния), дополнительно к молоку выдается 2 г пектина в составе обогащенных им пищевых продуктов: напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов (фактическое содержание пектина указывается изготовителем).

⁴ Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2009 № 13795)

Допускается замена этих продуктов натуральными фруктовыми и (или) овощными соками с мякотью в количестве 300 мл.

При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния) вместо молока выдаются кисломолочные продукты или продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.

Выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов - в течение рабочего дня.

Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Замена молока на продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

Работникам, получающим бесплатно лечебно-профилактическое питание в связи с особо вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты не выдаются.

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

- наличие результатов проведения специальной оценки условий труда;
- согласие первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии у работодателя) на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам по результатам проведения на их рабочих местах специальной оценки условий труда.

При отсутствии у работодателя данных о результатах проведения специальной оценки условий труда или невыполнении им вышеперечисленных требований сохраняется порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, действовавший до вступления в силу соответствующего Приказа.

Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Компенсационная выплата в размере средней розничной цены должна производиться не реже

1 раза в месяц.

Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации на основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов

Наименование должности, профессии	Факторы вредности
<p>Заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант, учебный мастер, ассистент, профессорско-преподавательский состав, биолог, заведующий музеем, инженер, препаратор, инженер-исследователь, заведующий химическим складом, уборщики лабораторий, заведующий группой</p> <p>Ботанический сад Заведующий оранжерей, старший лаборант, заведующий группой</p>	<p>Работа непосредственно с токсическими веществами:</p> <p>Толуол, бензол, ксилол, ацетон, четыреххлористый углерод, дихлорэтан, фенол, формалин, сложные эфиры, изоамиловый спирт, изобутиловый спирт, гексан, нафталин, хлороформ, концентрированные кислоты, щелочи, хромовая смесь, хлорная кислота, сероводород, дифениламин, хлористый барий, сернокислая медь, сернокислый цинк, бихроматы калия и натрия, нитраты, нитриты, гербициды, пестициды, аммиак, феноло-формальдегидные смолы, свинец уксусно-кислый, калий железосинеродистый, медь азотнокислая, медь хлорная, кислоты концентрированные, щелочи, ксилол, толуол, эфир, ацетон, уксусная кислота, формалин, хлороформ, медный, купорос, пикриновая кислота, дихлофос, компоненты микробиологического происхождения</p>
<p>Лаборатория оперативной полиграфии: Заведующий лабораторией, инженер, старший лаборант, типография Издательско-библиотечного центра</p>	<p>Работа ядохимикатами: карбофос, хлорофос, симазин, кельтон, купрозон, пестициды</p> <p>Работа на копировально-множительных машинах, ротапринтере, резательных и переплетных машинах с применением толуола, селена, ацетона, соединений свинца</p>
<p>Слесарь-сантехник</p>	<p>Аварийно-восстановительные работы и обслуживание наружных канализационных сетей, наличие побочных продуктов химических и биологических веществ, обладающим токсичным действием</p>
<p>Истопник</p>	<p>При работе котельной на твердом топливе при ручной загрузке: Углеродные пыли с содержанием свободного диоксида кремния</p>
<p>Газоэлектросварщик при работе в закрытых помещениях</p>	<p>Сварочные аэрозоли содержащие: марганец, никель, хром, соединения фтора, бериллий, свинец в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксид азота и углерода)</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий сотрудников БФУ имени И. Канта, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до проведения специальной оценки по условиям труда

Наименование структурного подразделения	Наименование должности / профессии	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1. Клинико-диагностический центр	Заведующий здравпунктом	7
	Медицинская сестра	7
	Медрегистратор	7
	Биолог клинико - диагностической лаборатории	7
	Врач акушер – гинеколог	7
	Врач дерматовенеролог	7
	Врач косметолог	7
	Врач оториноларинголог	7
	Врач офтальмолог	7
	Врач терапевт	7
	Врач функциональной диагностики	7
	Главная медсестра	7
	Главный врач	7
	Лаборант	7
	Медицинская сестра	7
	Медицинская сестра кабинета УЗИ	7
	Медицинская сестра процедурной	7
	Медицинская сестра стерилизационной	7
	Санитарка	7
	Фельдшер - лаборант	7
	Врач кардиолог	7
	Врач невролог	7
	Врач общей практики (семейный врач)	7
	Врач рентгенолог	7
	Врач терапевт	7
	Врач хирург	7
		7
	Заведующий консультативно - диагностическим отделом	
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	7
	Медицинская сестра функциональной диагностики	7
	Рентгенолаборант	7
	Психолог	7
	Врач - рентгенолог	7
Фельдшер	7	

* По результатам специальной оценки условий труда в Университете отсутствуют другие рабочие места, которые отнесены к вредным условиям труда 3.2, 3.3, 3.4 и 4 в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

До проведения специальной оценки по условиям труда ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться в соответствии со ст. 116 Трудового кодекса РФ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

Медицинским работникам, которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по другим основаниям, отпуск предоставляется по одному из оснований в соответствии с законодательством

ПРОЕКТ