

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 Клемешева Андрея Павловича.

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, 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6.

2. Прием на работу

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК 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 о дистанционной работе заключается в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами 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.

При приеме на работу дистанционного работника, работодатель обязан предусмотреть в трудовом договоре способ ознакомления такого работника с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами

2.13. 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.

2.14. 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 внутреннего 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, наводне-

ния, 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 рабочих дней,
- для кандидата наук - 42 рабочих дней.

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.ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой 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 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (Приложение № 2 к коллективному договору).

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. До 31 декабря 2019 года заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 1 числа следующего месяца.

4.10. Начиная с 1 января 2020 года заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца.

4.11. 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. 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 профком 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 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, 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.

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

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

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

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;

- 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 входить 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.

10. Перечень мероприятий по охране труда ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

№ 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 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	Проректор по УИК, 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 УИК, 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 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 УИК, заместитель ректора по безопасности, руководитель эксплуатационно-хозяйственной службы, руководитель службы обслуживания ИТ-инфраструктуры, руководитель службы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности	Руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения, ЭХС, руководитель службы обслуживания ИТ-инфраструктуры, руководитель службы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и комплексной безопасности Руководители структурных подразделений, коменданты, инспектор 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, руководитель эксплуатационно-хозяйственной службы, ответственные за хранение, коменданты, инспектор по пожарной безопасности
6	Проведение капитальных и профилактических ремонтов зданий, помещений, оборудования в соответствии с утвержденными планами	Проректор по УИК	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	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, специалист по охране труда,
10	Разработка инструкций по охране труда: а) вводный инструктаж 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, инспектор по пожарной безопасности	Инспектор 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 УИК, 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; Ответственный за безопасную эксплуатацию зданий
13	Обеспечение безопасности студентов: а) при проведении учебных занятий, всех видов практик, сборов и других форм учебного процесса б) в студенческих общежитиях	Директора институтов, руководители общежитий	Директора институтов, Заведующие кафедрами, лабораториями, ППС, Ведущие менеджеры ООП, Руководитель службы капитального строительства, ремонтов и технического обеспечения
14	Организация лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания студентов	Ректорат	КДЦ, Профком студентов
15	Организация предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников, работающих во вредных условиях труда	Руководитель кадровой службы, Главный специалист по охране труда	Главный специалист по охране труда, руководители подразделений, КДЦ
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, 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 бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главный бухгалтер)	Руководитель службы бухгалтерского учета, руководитель финансово-аналитической службы
20	Материально-техническое обеспечение по охране труда	Ректорат	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

11.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
3	Гардеробщик	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 исключением 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 противозумные или вкладыши противозумные 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.

12. 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
Институт природопользования, территориального развития и градостроительства	Мастер производственного обучения	4
	Врач - хирург	4
Типография Издательско-библиотечного центра	Заведующий типографией	4
	Инженер типографии	4
	Инженер типографии	4
	Техник типографии	4

13. 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

В соответствии со ст.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.

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.

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-лаборант, старший лаборант, лаборант	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества и другие источники ионизирующих излучений	1 раз в 3 года	Офтальмолог Дерматовенеролог Невролог
	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 <small>АКР</small>	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, хлортиазиноновые, антрахиноновые, триарилметановые, тиоиндигоидные, 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:**

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 язвениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, 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

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

³ Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

факторов медицинские осмотры проходят по соответствующим профессиям (должностям) учебно-вспомогательного персонала.

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.

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

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

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.

14. 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

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)

**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).

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 по-

требителей 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, уборщицы лабораторий, заведующий группой</p> <p>Ботанический сад Заведующий оранжереей, старший лаборант</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</p>
---	--

<p>лаборант, заведующий группой</p> <p>Лаборатория оперативной полиграфии: Заведующий лабораторией, инженер, старший лаборант, типография Издательско-библиотечного центра</p>	<p>микробиологического происхождения</p> <p>Работа с ядохимикатами: карбофос, хлорофос, симазин, кельтон, купрозон, пестициды</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>Кочегар</p>	<p>При работе котельной на твердом топливе при ручной загрузке: Углеродные пыли с содержанием свободного диоксида кремния</p>
<p>Газоэлектросварщик <i>При работе в закрытых посещениях:</i></p>	<p>Сварочные аэрозоли содержащие: марганец, никель, хром, соединения фтора, бериллий, свинец в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксид азота и углерода)</p>

15. 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 - фельдшер	7
	Медицинская сестра	7
	Медрегистратор	7
	Биолог клиничко - диагностической лаборатории	7
	Врач акушер – гинеколог	7
	Врач дерматовенеролог	7
	Врач косметолог	7
	Врач оториноларинголог	7
	Врач офтальмолог	7
	Врач терапевт	7
	Врач ультразвуковой диагностики	7
	Врач функциональной диагностики	7
	Главная медсестра	7
	Главный врач	7
	Заместитель главного врача по организационно - методической работе	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 функциональной диагностики	7
	Врач хирург	7
	Заведующий консультативно - диагностическим отделом	7
	Медицинская сестра семейного врача	7
	Медицинская сестра функциональной диагно-	7
	Рентгенолаборант	7
	Санитарка	7
	Врач патологоанатом	7
	Заведующий лабораторией	7
Фельдшер лаборант	7	

* По результатам специальной оценки условий труда в Университете отсутствуют условия труда, которые отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ.

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 Российской Федерации.

16. Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

16.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

16.2. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляют также соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ).

16.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

16.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**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 профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников университета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе законодательства Российской Федерации, в том числе Трудового кодекса 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, за исключением случаев поступления на работу впервые или 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 Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, администрация Университета может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

При заключении трудового договора о дистанционной 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. При поступлении лицом на работу впервые трудовая книжка оформляется работодателем. 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 работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

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 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.

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, предусмотренных в п.2.1.3.1. настоящих Правил, и работников, работающих на условиях почасовой оплаты, Университет заполняет и ведет трудовую книжку в порядке, установленном законодательством РФ, в случае, если работа университета 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 норма-

тивными 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.

2.3. 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

2.3.10. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора о дистанционной 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.

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 эпидемиологическим 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 заседа-

ния 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. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3.10. 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 возвратить уполномоченным лицам БФУ им. И. Канта материалы, оборудование, 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 Трудового кодекса 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, 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; 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, созда-

вать 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.

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 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.

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 в лице проректора по управлению имуществом с учетом мнения профкома преподавателей и сотрудников 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 профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников 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. 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 Феде-

рации; 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 имущественным комплексом 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.

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 проректором по социальным коммуникациям, 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 ректорат 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. Посторонние 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, а также в чрезвычайных ситуациях 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 офи-

циальном 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.

**1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
БАЛТИЙСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - Положение) вводится в целях установления системы оплаты труда работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее БФУ им. И. Канта, или Университет), стимулирования работников к достижению ими показателей эффективности и повышения ответственности работников за результаты своего труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), действующим законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.3. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору.

1.4. Система оплаты труда в Университете устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда институтов формируется исходя из количества обучающихся и объема средств, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, рассчитываемого в соответствии с нормативами затрат на каждого обучающегося, а также исходя из объема средств, поступающих от обучающихся на контрактной форме обучения.

1.6. Фонд оплаты труда подразделений Университета, действующих на основе самофинансирования, формируется из доходов данных подразделений на основании калькуляций стоимости услуг, договорных смет, положений о структурных подразделениях. Структурные подразделения, действующие на принципах самофинансирования, определяют порядок оплаты самостоятельно на основе настоящего Положения. Специфика деятельности и особенности оплаты труда работников конкретизируются данными структурными подразделениями в Положениях о них.

В исключительных случаях, при необходимости оказания поддержки вновь созданному структурному подразделению, Университет имеет право софинансировать фонд оплаты труда из централизованных средств на срок до двух лет.

1.7. Фонд оплаты труда иных структурных подразделений (за исключением осуществляющих свою деятельность на условиях самофинансирования) формируется исходя из средств, выделяемых структурным подразделениям, и устанавливается на учебный или календарный год. Университет самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий, выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ограничения их максимальными размерами, в

соответствии с требованиями действующего законодательства, в пределах фонда оплаты труда работников.

1.8. Количество единиц должностей научно-педагогических работников, служащих, профессий рабочих определяется штатным расписанием, которое разрабатывается в установленном законом порядке.

1.9. Штатное расписание БФУ им. И. Канта утверждается приказом ректора на очередной финансовый год и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих Университета по всем структурным подразделениям Университета в соответствии с Уставом БФУ им. И. Канта.

1.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.12. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением.

1.13. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

1.13.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

1.13.2. государственных гарантий по оплате труда;

1.13.3. профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

1.13.4. перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

1.13.5. перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

1.13.6. Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства РФ от 05.08.2008г. № 583 (ред. от 19.01.2019г.) "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений"

1.13.7. Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на соответствующий год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.13.8. мнения представительного органа работников.

2. Термины и определения

2.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.3. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. Квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы - структурные уровни профессиональной квалификационной группы, отличающиеся сложностью выполняемых работ и уровнем квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Минимальный размер оплаты труда - величина, устанавливаемая федеральным законом для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

2.5. Почасовая оплата труда - вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату за каждый отработанный час в зависимости от его квалификации и сложности выполняемой работы.

2.6. Компенсационные выплаты - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера).

2.7. Механизмы эффективного контракта - совокупность действующих в Университете механизмов оплаты труда, обеспечивающих конкурентный уровень заработной платы работников Университета, формируемый исходя из результативности, интенсивности, качества и эффективности выполнения работником Университета своих трудовых (должностных) обязанностей, направленных на реализацию Университетом основных и иных видов деятельности.

2.8. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества работы, а также меры социальной поддержки.

2.9. Стимулирующие выплаты - денежные выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.10. Персональная надбавка - вид стимулирующей выплаты, устанавливаемая в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами в абсолютном выражении или в процентах к должностному окладу работника, отражающая в том числе, особый уровень профессиональной подготовки работника, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыт, стаж работы.

2.11. Премия - мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности, с целью повышения эффективности его труда.

2.12. Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, который отражает структуру Университета, наименования структурных подразделений, должностей, специальностей, профессий с сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок.

2.13. Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, установленные локальными нормативными актами Университета, с учетом типовых норм труда, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми

актами Российской Федерации.

2.14. Меры социальной поддержки - единовременные выплаты (пособия) или непосредственно материальная помощь работникам Университета (не включаемые в заработную плату работника).

2.17. Основной персонал Университета — научно-педагогические работники Университета, непосредственно осуществляющие деятельность, направленную на достижение определенных Уставом БФУ им. И. Канта целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

2.18. Вспомогательный персонал Университета - работники Университета, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом БФУ им. И. Канта целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

2.19 Административно-управленческий персонал Университета - работники Университета, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники БФУ им. И. Канта, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

3. Должностные оклады и почасовая оплата

3.1. Размер должностного оклада работника Университета определяется по ПКГ согласно приложению №2.1 исходя из квалификации, наличия степени и званий у работника.

3.2. Размеры окладов могут изменяться в зависимости от объема средств, направленных на оплату труда работников. Изменения, не ухудшающие условий оплаты труда работников, могут быть рассмотрены и утверждены на Конференции работников и обучающихся Университета либо на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, уполномоченной Конференцией работников и обучающихся Университета.

3.3. Размеры должностных окладов по должностям работников, предусмотренным в штатном расписании Университета, но не включенным в установленном порядке в ПКГ, приравниваются к размерам должностных окладов по аналогичным должностям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕТКС) или в профессиональном стандарте, в зависимости от сложности труда или устанавливаются индивидуально. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников Университета, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

3.4. Повышающий коэффициент (или доплата) по занимаемой должности, профессии устанавливается приказом ректора в пределах средств, направляемых на оплату труда работников Университета, в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

3.5. Повышающие коэффициенты по должностям педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования, устанавливаются в зависимости от квалификационной категории. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию преподавателя Университета в рамках реализации программ среднего профессионального образования (А) составляют:

А = 1,3 (для педагогических работников, имеющих высшую категорию);

А = 1,2 (для педагогических работников, имеющих первую категорию);

А = 1,1 (для педагогических работников, имеющих вторую категорию).

В случае если в период выполнения трудовой функции работнику присуждена ученая степень или присвоено ученое звание, изменение оклада по занимаемой должности производится с даты внесения соответствующего изменения в штатное расписание. Основанием для внесения изменения в штатное расписание являются копии документов о при-

суждении ученой степени и (или) присвоении ученого звания. 3.3. Работникам Университета из числа ведущих ученых, приглашенных на работу в Университет в порядке, установленном локальными нормативными актами, в рамках реализации Программы государственной поддержки ведущим университетам Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров имеющим высокий уровень профессиональной подготовки, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выполняющим особо сложные и важные работы, может устанавливаться персональный повышающий коэффициент или персональный должностной оклад.

3.6. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период устанавливается приказом ректора. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

3.8. Почасовая оплата труда - это частный случай повременной формы оплаты труда. В Университете применяется простая почасовая оплата с фиксированной стоимостью часа работы. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

3.9. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и устанавливается в объеме не более:

- 300 часов в течение учебного года штатным работникам университета, работающим не более чем на 1,5 ставки;

- 300 часов в течение учебного года - лицам, не являющимся штатными работниками Университета.

3.10. Почасовая оплата труда в Университете применяется при оплате:

3.12.1. работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа ППС;

3.12.2. труда работников организаций, а также государственных и муниципальных органов, привлекаемых в университет (в том числе членов государственных аттестационных комиссий (далее ГАК) и государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК);

3.12.3. труда работников организаций, а также государственных и муниципальных органов, привлекаемых в университет для рецензирования выпускных квалификационных работ, руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами, руководства соискателями ученой степени кандидата наук научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук;

3.12.4. руководства учебными или производственными практиками студентов в организациях работниками указанных организаций;

3.12.5. в период приемной кампании - работы по приему вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, у поступающих на обучение по основным образовательным программам;

3.12.6. секционной (кружковой) работы с обучающимися;

3.12.7. работы со слушателями, получающими дополнительное образование;

3.12.8. работы с иностранными гражданами, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами университета.

3.13. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых институтам и ресурсным центрам, в виде почасовой оплаты труда, устанавливается Университетом по представлению директоров институтов и ресурсных центров в пределах общей нагрузки ресурсных центров или институтов и утверждается ректором или уполномоченным им долж-

ностным лицом.

3.14. В общую нагрузку не включаются:

3.14.1. работа председателей и членов ГАК и ГЭК;

3.14.2. работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;

3.14.3. услуги работников организаций, являющихся базами практики по проведению практики студентов Университета;

3.14.4. работа с иностранными студентами, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами Университета;

3.14.5. руководство соискателями ученой степени кандидата наук и научное консультирование соискателей ученой степени доктора наук договорной формы подготовки;

3.14.6. работа по программам дополнительного образования.

3.15. Количество часов по указанным выше видам работы устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Университета, которыми установлены нормы расчета нагрузки, на основе представлений директоров институтов, руководителей ресурсных центров, Центра дополнительного профессионального образования и иных подразделений Университета, при организации работы которых требуется использование почасовой оплаты труда работников, согласно планам их работы в текущем учебном году и утверждается ректором.

3.16. Размер почасовой нагрузки одного преподавателя в рамках реализации ООП должен составлять не более 6 часов в день для очной формы обучения и 8 часов в день для заочной и очно-заочной форм обучения, указываться в академических часах (семинары, лабораторные, лекции и другие формы учебных занятий) и в астрономических часах (зачеты, экзамены, индивидуальная работа, консультации и т.п.).

3.17. Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда в новом учебном году, производится только после окончательного распределения нагрузки директорами институтов или руководителями иных подразделений утверждения штатного расписания.

3.18. Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда для оплаты работ по основным образовательным программам осуществляют соответствующие структурные подразделения, курирующие образовательную деятельность.

3.19. Контроль за расчетом нагрузки по программам дополнительного профессионального образования, а также по программам дополнительного образования детей и взрослых осуществляют руководители структурных подразделений, реализующих данные программы.

3.20. Трудовой договор/ дополнительное соглашение к трудовому договору (далее - Соглашение) о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты заключается на срок, необходимый для выполнения соответствующей работы.

3.21. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а университет - прекратить действие Соглашения. При этом инициатор прекращения Соглашения обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня.

3.22. Досрочное прекращение выполнения работником работы на условиях почасовой оплаты должно быть оформлено приказом ректора, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения выполнения работы является работник, то основанием издания приказа является его заявление.

3.23. Размер ставок почасовой оплаты труда преподавателей Университета в рамках реализации программ среднего профессионального образования устанавливается путем деления должностного оклада на 72 часа.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным

квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

4.2.1. выплаты за особые условия работы:

4.2.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные коллективным договором (ч. 1 ст. 146, ч. 1 ст. 147 ТК РФ). Данная компенсация не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда (ч. 4 ст. 219 ТК РФ).

До проведения специальной оценки в установленном законом порядке за работниками сохраняется право на оплату труда в повышенном размере, если оно было установлено по результатам предшествующей аттестации рабочих мест.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями по результатам специальной оценки составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

Размеры повышения оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями установлены коллективным договором.

4.2.1.2. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с нормативно-правовыми актами.

4.2.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. выплаты за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);

4.2.2.2. выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

4.2.2.3. компенсации за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);

4.2.2.4. компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

4.2.2.5. компенсации за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

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

4.4. Университет обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.5. Наименования доплат и надбавок компенсационного характера, условия выплаты, основания для установления, их размеры содержатся в Перечне выплат компенсационного характера в университете.

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

5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности сотрудников Университета

5.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников Университета устанавливаются настоящим Приложением и отражаются в трудовом договоре с работником и (или) локальных актах Университета.

5.2. Основанием для установления стимулирующих выплат является достижение показателей и критериев оценки эффективности труда работников Университета, установленных локальными актами Университета, его структурных подразделений и должностными ин-

струкциями (функциональными обязанностями) работников.

5.3. Экономия фонда оплаты труда отдельного структурного подразделения может быть направлена на установление стимулирующих выплат сотрудникам данного подразделения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.4. Ректор с учетом мнения представительного органа работников вправе установить;

- дополнительные категории должностей работников, по которым может устанавливаться оплата труда в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности деятельности («эффективный контракт»);

- дополнительные показатели и критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников Университета с учетом специфики их деятельности .

5.5. Порядок учета показателей и критериев оценки эффективности деятельности при оплате труда отдельных категорий работников разрабатывается в соответствии с настоящим Приложением с учетом специфики деятельности структурного подразделения и утверждается ректором с учетом мнения представительного органа работников. Полномочия по утверждению порядка учета показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников структурного подразделения Университета приказом ректора могут быть переданы руководителям структурных подразделений.

5.6. Обязательным показателем и критерием оценки эффективности деятельности любого работника Университета является:

- своевременность, полнота и правильность исполнения должностных обязанностей, в том числе поручений и заданий руководителя;

- соблюдение Кодекса этики педагогических работников БФУ им. И. Канта - для педагогических работников.

5.7. Об изменении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работники должны быть уведомлены не позднее чем за 2 месяца до введения. Локальные акты, устанавливающие показатели и критерии оценки эффективности работников подлежат размещению на официальном сайте www.kantiana.ru.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется с целью поощрять работников за добросовестный, качественный и эффективный труд, повысить заинтересованность в конечном результате работы.

6.2. Объем средств, направляемый на стимулирующие выплаты, не лимитируется.

6.3. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в университете применяются следующие группы стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты за публикационную активность;
- премиальные выплаты по итогам работы за календарный период;

Фонд оплаты труда, порядок формирования и распределения фонда стимулирующих выплат работникам Университета и условия их применения регламентируется Приложениями № №2.3-2.6 к Коллективному договору.

6.4. По результатам оценки на основе достигнутых показателей могут назначаться выплаты стимулирующего характера проректорам, директорам институтов (Приложение № 2.5).

6.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора - проректорам, руководителям структурных подразделений Университета и иным работникам, подчиненным ректору непосредственно; по представлению проректоров - руководителям структурных подразделений Университета, специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам; по представлению руководителей структурных подразделений - остальным работникам, занятым в структурных подразделениях университета.

6.6. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на срок действия трудового договора, на определенный срок или производиться единовременно в связи с достижением соот-

ветствующего показателя. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютном значении, а также кратном или процентном отношении к окладу (ставке) или к заработной плате. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. Размер единовременных выплат не зависит от фактически отработанного сотрудником времени в периоде, за который устанавливается выплата.

6.7. Размер стимулирующих выплат может быть пересмотрен в случае изменения размера Фонда оплаты труда, в том числе в результате изменения размеров субсидий на выполнение государственного задания и размера поступлений от оказания Университетом услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом БФУ им. И. Канта к его видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

6.8. В качестве источников информации для расчета фактических значений показателей эффективности деятельности ППС является информация, занесенная работником лично в систему через Личный кабинет. Подтверждением достоверности информации являются копии документов, публикации, скриншоты с официальных сайтов и др.

6.9. Обязанности по сбору и обработке информации, расчету показателей и их представлению по установленной форме, контролю за своевременностью, полнотой и объективностью исходной информации и рассчитанных показателей возлагаются на директоров институтов и руководителей ресурсных центров.

6.10. Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

6.11. Должностные лица, осуществляющие контроль за достоверностью информации, имеют право запрашивать у работников дополнительную информацию и подтверждающие документы, необходимую для расчета показателя.

6.12. Отказ преподавателя в предоставлении запрашиваемой информации дает основания для признания ее недостоверной.

6.13. Преподаватель, представивший недостоверную информацию, исключается из числа лиц, подлежащих материальному стимулированию по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

6.14. Стимулирующие выплаты могут быть отменены полностью или частично приказом по университету в связи с окончанием действия основания для этой выплаты.

6.15. Стимулирующие выплаты, как правило, не производятся в случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

6.16. Работникам, не обеспечившим выполнение показателей и критериев эффективности деятельности, стимулирующая выплата не назначается.

7. Выплата материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает ректор на основании письменного заявления работника.

8. Особенности оплаты труда ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера

8.1. Заработная плата ректора, президента университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Оплата труда ректора и президента Университета определяется трудовыми договорами, заключенными между ректором, президентом Университета соответственно и Учредителем.

8.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия премирования и размеры премий устанавливаются для ректора и президента Университета Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

8.5. При установлении заработной платы проректоров, главного бухгалтера учитывается

установленная учредителем кратность предельного соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера)

8.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для проректоров и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с законодательством приказом ректора с учетом показателей и критериев оценки эффективности их деятельности (Приложение 2.5)

Приложение 2.1.

Размеры должностных окладов работников БФУ им. И. Канта

			Должности	Оклад
Профессионально-квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	1 квалиф. уровень	1.1.1	Специалист по учебно-методической работе	11 900
	2 квалиф. уровень	1.2.1	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	12 500
	3 квалиф. уровень	1.3.1	Специалист по учебно-методической работе 1 категории, тьютор	13 350
Профессионально-квалификационная группа профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1 квалиф. уровень	2.1.1	Ассистент, преподаватель ВО	22 800
		2.1.2	Ассистент с ученой степенью кандидата наук	27 400
		2.1.3	Заведующий кабинетом (лабораторией), помощник проректора, начальник отдела в Ботаническом саду, помощник ректора	13 350
		2.1.4	Начальник отдела, руководитель группы, руководитель сектора	19 000
	2 квалиф. уровень	2.2.1	Старший преподаватель	24 300
		2.2.2	Старший преподаватель с ученой степенью кандидата наук	28 900
	3 квалиф. уровень	2.3.1	Доцент без ученой степени	24 300
		2.3.2	Доцент с ученой степенью кандидат наук	30 400
		2.3.3	Доцент с ученой степенью доктор наук	39 500
		2.3.4	Директор центра, директор Ботсада, советник при ректорате	14 650
		2.3.5	Доцент-исследователь	35 000
		2.3.6	Директор дирекции, руководитель службы	33 000
	4 квалиф. уровень	2.4.0	Профессор без ученой степени	28 900
		2.4.1	Профессор с ученой степенью кандидат наук	35 000
		2.4.2	Профессор с ученой степенью доктор наук	42 600
		2.4.4	Профессор-консультант	41 900
		2.4.5	Профессор-исследователь	52 100
	5 квалиф. уровень	2.5.0	Заведующий кафедрой без ученого звания доцент с ученой степенью кандидат наук	27 600
		2.5.1	Заведующий кафедрой с ученой степенью кандидат наук с ученым званием доцент	36 300
		2.5.2	Заведующий кафедрой с ученой степенью кандидат наук с ученым званием профессор	40 600
		2.5.3	Заведующий кафедрой с ученой степенью доктор наук с ученым званием доцент	43 500
		2.5.4	Заведующий кафедрой с ученой степенью доктор наук с ученым званием профессор	47 900
		2.5.5	Директор библиотеки, директор представительства, директор издательства	19 200
6 квалиф. уровень		2.6.1	Заместитель директора института	21 000
	2.6.3	Директор института	47 500	
Профессионально-квалификационная группа педагогических работников	2 квалиф. уровень	3.2.1	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог допобразования, тренер-преподаватель, концертмейстер.	17 200

	3 квалиф. уровень	3.3.1	Воспитатель, мастер ПО, методист, педагог -психолог	18 600
	4 квалиф. уровень	3.4.1	Преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ	20 700
		3.4.2	Преподаватель с ученой степенью	24 900
Профессиональная-квалификационная группа руководителей структурных подразделений (СПО)	1 квалиф. уровень	4.1.1	Заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу	18 000
	2 квалиф. уровень	4.2.1	Старший мастер	15 600
Профессиональная-квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих 1 уровня"	1 квалиф. уровень	5.1.1	Дежурный, делопроизводитель, кассир,паспортист,комендант	11 400
	2 квалиф. уровень	5.2.1	Старший кассир	11 650
Профессиональная-квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих 2 уровня"	1 квалиф. уровень	6.1.1	Лаборант, администратор, техник, специалист по работе с молодежью	11 550
	2 квалиф. уровень	6.2.1	Старший лаборант, заведующий архивом, заведующий хозяйством, старший инспектор по контролю за исполнением поручений	11 650
	3 квалиф. уровень	6.3.1	Заведующий общежитием	11 800
	4 квалиф. уровень	6.4.1	Заведующий виварием	11 900
	5 квалиф. уровень	6.5.1	Начальник гаража	13 000
Профессионально-квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих 3 уровня"	1 квалиф. уровень	7.1.1	Документовед, аналитик, бухгалтер, экономист, юристконсульт, специалист, инженер, инженер-лаборант,переводчик,менеджер,эксперт	11 900
	2 квалиф. уровень	7.2.1	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	12 500
	3 квалиф. уровень	7.3.1	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	13 350
	4 квалиф. уровень	7.4.1	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	13 700
	5 квалиф. уровень	7.5.1	Главный специалист отдела, Главный инженер	14 650
Профессионально-квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих 4 уровня"	2 квалиф. уровень	8.2.1	Главный энергетик	13 700
	3 квалиф. уровень	8.3.1	Начальник (директор) обособленного структурного подразделения	14 650
Профессионально-квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих 1 уровня"	1 квалиф. уровень	9.1.1	Дворник, гардеробщик, уборщик помещений, кастелянша,кладовщик,сторож, садовник,продавец непродовольственных товаров, истопник	11 400
Профессионально-квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих 2 уровня"	2 квалиф. уровень	10.2.1	Водитель автомобиля, электромонтер,столяр,плотник, слесарь-сантехник	11 650
Профессионально-квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	1 квалиф. уровень	11.1.1	Техник-проектировщик	11 550
	2 квалиф. уровень	11.2.1	Техник-проектировщик 2 категории	11 650
	3 квалиф. уровень	11.3.1	Техник-проектировщик 1 категории	11 800

	4 квалиф. уровень	11.4.1	Лаборант-исследователь	11 900
Профессионально-квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	1 квалиф. уровень	12.1.1	Инженер-проектировщик, инженер	11 900
	2 квалиф. уровень	12.2.1	Инженер-исследователь, инженер-испытатель	12 500
	3 квалиф. уровень	12.3.1	Инженер-проектировщик 1 категории	13 350
Профессионально-квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	1 квалиф. уровень	13.1.1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник без ученой степени	11 900
		13.1.2	Младший научный сотрудник, научный сотрудник с ученой степенью кандидат наук	16 000
	2 квалиф. уровень	13.2.1	Старший научный сотрудник без ученой степени	12 000
		13.2.2	Старший научный сотрудник с ученой степенью кандидат наук	16 200
		13.2.3	Старший научный сотрудник с ученой степенью доктор наук	22 200
	3 квалиф. уровень	13.3.1	Заведующий лабораторией	13 000
		13.3.2	Заведующий лабораторией с ученой степенью кандидат наук , ведущий научный сотрудник с ученой степенью кандидат наук	17 200
		13.3.3	Заведующий лабораторией с ученой степенью доктор наук , ведущий научный сотрудник с ученой степенью доктор наук	23 200
	4 квалиф. уровень	13.4.1	Заведующий научно-исследовательским сектором, директор НОЦ	13 450
		13.4.2	Заведующий научно-исследовательским сектором, директор НОЦ с ученой степенью кандидат наук , главный научный сотрудник с ученой степенью кандидат наук	17 650
		13.4.3	Заведующий научно-исследовательским сектором, директор НОЦ с ученой степенью доктор наук ,главный научный сотрудник с ученой степенью доктор наук	23 650
	5 квалиф. уровень	13.5.1	Начальник обособленного подразделения (директор)	15 150
		13.5.2	Зам.директора НИИ	26 400
		13.5.3	Директор НИИ	29 050
	Профессионально-квалификационная группа "Должности работников печатных средств второго уровня"	1 квалиф. уровень	16.1.1	Корректор, технический редактор
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников печатных средств третьего уровня"	1 квалиф. уровень	17.1.1	Корреспондент, фотокорреспондент	11 900
	2 квалиф. уровень	17.2.1	Редактор, художественный редактор	12 500
	3 квалиф. уровень	17.3.1	Редактор 2 категории, системный администратор	13 350
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников печатных средств четвертого уровня"	3 квалиф. уровень	18.3.1	Главный редактор	14 650
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематогра-		19.0	Руководитель кружка	11 550

фии среднего звена"				
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		20.0.1	Библиотекарь, библиограф	11 900
		20.0.2	Главный библиограф, главный библиотекарь	13 700
Профессионально-квалификационная группа "Должности руководящего учреждений культуры, искусства и кинематографии"		21.0	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, режиссер, руководитель студии	14 200
Профессионально-квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	1 квалиф. уровень	22.1.1	Санитарка	11 400
Профессионально-квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	1 квалиф. уровень	23.1.1	Медицинский регистратор, медицинский статистик	11 550
	2 квалиф. уровень	23.2.1	Лаборант, рентгенолаборант	11 650
	3 квалиф. уровень	23.3.1	Медицинская сестра, фельдшер лаборант	11 800
	4 квалиф. уровень	23.4.1	Фельдшер, медицинская сестра процедурная	11 900
	5 квалиф. уровень	24.5.1	Старшая медицинская сестра, заведующий здравпунктом - фельдшер	12 000
Профессионально-квалификационная группа "Врачи и провизоры"	1 квалиф. уровень	24.1.1	Врач-интерн	11 900
	2 квалиф. уровень	24.2.1	Врачи-специалисты, главная медсестра	12 500
Профессионально-квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским образованием"	1 квалиф. уровень	25.1.1	Заведующий структурным подразделением (отделом, лабораторией, отделением, кабинетом)	13 350

Должностной оклад заместителя начальника структурного подразделения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника структурного подразделения

Приложение 2.2

Размеры и порядок выплат компенсационного характера в университете

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ. В Университете устанавливаются следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера.

1. Доплаты работникам за наличие вредных и (или) особо вредных условий труда

1.1. Доплаты работникам за наличие вредных и (или) особо вредных условий труда на рабочем месте к окладам (должностным окладам) устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором, по результатам специальной оценки.

1.2. Доплата за вредные условия труда устанавливается к должностному окладу по ПКГ приказом ректора по результатам специальной оценки.

Данная компенсация не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда (ч. 4 ст. 219 ТК РФ).

За работниками сохраняется право на оплату труда в повышенном размере, если оно было установлено по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 г. Пересмотр компенсаций возможен только после проведения специальной оценки условий труда, если по ее итогам будет определено, что условия труда на ранее аттестованных рабочих местах улучшились.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.1. Доплаты при выполнении работ различной квалификации в размере разницы между окладом (должностным окладом) по работе более высокой квалификации и работой в соответствии с трудовым договором работника при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации;

2.2. Доплаты за совмещение профессии (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, в размерах, установленных соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, в размерах, установленных соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты, указанные в п.п. 2.1.- 2.3. производятся на основании приказов ректора в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Компенсация за сверхурочную работу в размере:

за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;

за последующие часы не менее чем в двойном размере.

2.5. Компенсация за работу в выходной или нерабочий праздничный день выплачивается не менее чем в двойном размере дневной или часовой ставки;

2.6. Компенсация за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% от должностного оклада по ПКГ рассчитанного за один час работы.

Выплаты компенсаций производятся по факту выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с табелем учета рабочего времени.

3. Надбавка работникам Университета за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

3.1. Надбавка работникам Университета за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в зависимости от степени секретности, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, выплачивается в следующем размере в месяц:

3.1.1. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», - 50-75 % от оклада (должностного оклада);

3.1.2 за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30- 50% от оклада (должностного оклада);

3.1.3 за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 % от оклада (должностного оклада);

3.1.4. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 % от оклада (должностного оклада).

3.2. Надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым этот работник имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

3.3. При определении размера надбавки учитывается объем сведений, к которым работник имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Порядок выплат стимулирующего характера в университете

1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в университете применяются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по критериям, установленным для отдельных категорий персонала;
- премиальные выплаты за публикационную активность;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок установления премиальных выплат за публикационную активность сотрудников и аспирантов установлен в Приложении № 2.6.

Порядок установления стимулирующих выплат с учетом критериев оценки деятельности сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава установлен в Приложении 2.4 к коллективному договору.

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (доплаты):

2.1. за знаки отличия в сфере образования, за особые заслуги работника в области образования, науки, культуры, здравоохранения, транспорта, физкультуры и спорта (почетные звания, высокие государственные и общественные награды,) - 2500 рублей;

2.2. за выполнение функций по обеспечению сохранности материальных ценностей университета, переданных по акту приемки-передачи, на основании локального нормативного акта.

2.3. за выполнение функций председателя Диссертационного Совета - 4000 рублей. Устанавливается на календарный год, в случае отсутствия успешно проведенных защит на следующий год не продлевается,

2.4. за выполнение функций секретаря Диссертационного Совета - 3000 рублей. Устанавливается на календарный год, в случае отсутствия успешно проведенных защит на следующий год не продлевается.

2.5. за выполнение функций ученого секретаря Ученого Совета - 5000 рублей.

2.6. за выполнение дополнительных обязанностей преподавательским составом программ среднего профессионального образования, непосредственно связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

- за заведование кабинетом, лабораторией, учебно-производственной мастерской 1000 рублей;
- за классное руководство (кураторство учебных групп) 1500 рублей;
- за руководство предметным циклом дисциплин 2000 рублей.

2.7. за интенсивность труда и высокие результаты работы;

2.8. за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

2.8. за высокие показатели в подготовке научных кадров через аспирантуру и докторантуру;

2.9. за высокий уровень исполнительской дисциплины,

2.10. за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;

2.11. за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета;

за иные виды деятельности, носящие разовый характер, не связанные с выполнением должностных обязанностей.

3. Выплаты за качество выполняемых работ (доплаты):

3.1. за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности университета;

3.2. за досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;

3.3. за качественное выполнение порученной работы, связанной с организацией учебного процесса;

3.4. за участие в методической работе (методических и учебно-методических объединениях);

3.5. за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета;

3.6. за достижение высоких результатов в воспитательной работе;

3.7. за работу и представительство системы образования в составе общеобразовательных организаций, в различных государственных органах и ведомствах;

3.8. за особые достижения в труде и заслуги перед университетом (в том числе в связи с юбилейными датами начиная с 50 лет и каждые последующие 5 лет и выходом на пенсию);

3.9. за выполнение НИР и НИОКР с коммерциализацией результатов, патентами и другими суще-

ственными для университета научными и экономическими показателями;

4. Выплаты за публикационную активность

За публикации научных статей в ведущих отечественных и зарубежных журналах, индексируемых базами данных Scopus и Web of Science (Web of Knowledge) выплачиваются вознаграждения в соответствии с Положением о материальном стимулировании публикационной активности сотрудников БФУ им. И.Канта (приложение №2.6)

5. Выплаты по критериям, установленным для отдельных категорий персонала

Стимулирующие выплаты работникам из числа ППС устанавливаются исходя из показателей результативности работы ППС, приведенных в приложении №2.4.

6. Премияльные выплаты по итогам года

Премирование осуществляется по итогам учебного или календарного года. Показателями премирования могут быть качество выполняемых работ, выполнение важных и срочных работ, эффективная инновационная деятельность, деятельность, направленная на укрепление авторитета и имиджа университета, значительный вклад в создание системы подготовки специалистов, развитие научной деятельности и материально-технической базы университета.

Регламент и критерии установления стимулирующих выплат сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава БФУ им. И. Канта

1. Настоящий Регламент и критерии являются частью Положения об оплате труда работников Балтийского федерального университета имени Иммануила Канта (приложение № 2 к Коллективному договору ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» на 2019 – 2021 годы от 4.07.2019 г.) и определяет механизм и критерии установления стимулирующих выплат сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) БФУ им. И. Канта.
2. Стимулирующие выплаты устанавливаются индивидуально каждому сотруднику БФУ им. И. Канта из числа ППС на основании:
 - критериев установления стимулирующих выплат сотрудникам БФУ им. И. Канта из числа ППС (далее – Критерии);
 - оценки вклада сотрудника в результаты деятельности института (индивидуальные основания). Решения по определению размера указанной выплаты принимаются директором института / руководителем ресурсного центра самостоятельно по представлению менеджеров ООП с учетом особенностей деятельности структурного подразделения при согласовании с финансовой комиссией института / ресурсного центра. Индивидуальные основания не должны дублировать Критерии.
3. Размер фонда стимулирования сотрудников БФУ им. И. Канта из числа ППС, направляемого на установление ежемесячных стимулирующих выплат на основании Критериев и по индивидуальным основаниям, определяется финансово-аналитической службой с учетом финансовых возможностей БФУ им. И. Канта.
4. Указанный фонд стимулирования распределяется в пропорции 80% на 20%, при этом 80% фонда стимулирования формируют единый фонд на основании Критериев для материального стимулирования сотрудников БФУ им. И. Канта из числа ППС. Последующий расчет единой по университету стоимости одного балла осуществляется с учетом общей совокупности баллов, набранных сотрудниками из числа ППС всех образовательных структурных подразделений университета за отчетный период.
5. Оставшиеся 20% фонда стимулирования распределяются между институтами пропорционально количеству приведенных занятых ставок профессорско-преподавательского состава в институте / ресурсном центре (с учетом совместителей), финансируемых за счет средств государственного задания, затем распределяются финансовой комиссией института / ресурсного центра между сотрудниками из числа ППС по итогам оценки вклада сотрудника в результаты деятельности института по основаниям, определенным на уровне института (далее - индивидуальные основания).
6. Для определения размера стимулирующих выплат каждый сотрудник из числа ППС в образовательных структурных подразделениях (институты, ресурсные центры) обязан предоставить в финансовую комиссию института / ресурсного центра информацию о результатах работы за отчетный период полный предыдущий учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года), выраженную в баллах, по показателям, определенным в Критериях (см. таблицу ниже). Формы подтверждающих документов по каждому критерию представлены там же.
7. Отдельные критерии, специальным образом отмеченные в Таблице, не могут быть применены для сотрудников из числа административно-управленческого персонала или учебно-вспомогательного персонала, являющихся внутренними совместителями по должностям ППС.
8. Для сотрудников из числа научных работников, являющихся внутренними совместителями по должностям ППС, учет показателей возможен только при выполнении показателей индивидуального плана по основной должности научного работника по показателям, превышающим этот план.
9. Объем баллов, набранных каждым сотрудником из числа ППС по Критериям, не связан с долей замещаемой ставки по должности из числа ППС.
10. Часть фонда стимулирования, сформированная для установления стимулирующих выплат сотрудникам из числа ППС по индивидуальным основаниям (20% от общего объема фонда стиму-

лирования), распределяется институтом / ресурсным центром самостоятельно с учетом особенностей деятельности структурного подразделения.

11. Сводные данные по институту / ресурсному центру по итогам проведенного анализа результатов работы сотрудников из числа ППС в соответствии с общеуниверситетскими Критериями утверждаются на заседании финансовой комиссии и/или ученого совета института и направляются в адрес финансово-аналитической службы в срок до 1 октября текущего года в формате Excel и в форме подписанного документа. Таблица содержит пофамильный список ППС с указанием набранных баллов по каждому критерию, общей суммы баллов по каждому сотруднику из числа ППС и итоговой суммы баллов по институту / ресурсному центру.

12. Отдельно в институте / ресурсном центре утверждается распределение выплат сотрудникам из числа ППС по индивидуальным основаниям, документ утверждается на заседании финансовой комиссии или ученого совета института и направляется в адрес финансово-аналитической службы в срок до 20 сентября текущего года в формате Excel и в форме подписанного документа.

13. По итогам проведенного анализа результатов работы всех сотрудников университета из числа ППС по Критериям сотрудниками Финансово-аналитической службы определяется единая стоимость 1 балла путем деления 80% фонда стимулирования труда ППС университета на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками университета из числа ППС на основании Критериев оценки.

14. Единая стоимость 1 балла умножается на количество баллов каждого сотрудника университета из числа ППС, формируется объем ежемесячной стимулирующей выплаты сотруднику из числа ППС на период с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года по Критериям.

15. Дополнительно к указанному размеру стимулирующей выплаты сотруднику прибавляется размер выплаты по индивидуальным основаниям, определенный на уровне института.

16. Финансово-аналитическая служба в срок до 1 октября текущего года выборочно направляет данные по Критериям в адрес профильных служб университета для верификации, обеспечивает информирование руководителей институтов / ресурсных центров о сформированных объемах выплат сотрудникам указанных подразделений из числа ППС и подготовку проекта приказа о стимулирующих выплатах.

17. В случае выявления недостоверной информации по итогам верификации данных по Критериям профильные службы университета в срок до 10 октября текущего года представляют уточненные данные с комментариями (при необходимости) в финансово-аналитическую службу для подготовки сводной информации о корректности данных о назначении стимулирующих выплат сотрудникам из числа ППС.

18. Сотрудники из числа ППС исключаются из участия в материальном стимулировании на текущий учебный год по следующим основаниям: наличие дисциплинарных взысканий за предшествующий учебный год; наличие зафиксированных материалами проверок несвоевременность / некачественность выполнения должностных обязанностей; зафиксированная в результате верификации недостоверность данных для распределения стимулирующих выплат (в том числе если по итогам верификации суммарное отклонение по количеству баллов, набранных отдельным сотрудником из числа ППС, превысило 10%).

19. Срок действия данного Регламента и критериев установления стимулирующих выплат сотрудникам из числа ППС установлен на срок действия коллективного договора. При необходимости внесения изменений они вносятся в установленном порядке.

Критерии установления стимулирующих выплат сотрудников БФУ им. И. Канта из числа профессорско-преподавательского состава

№ п.п.	Критерии (показатели)	Показатели выполнения	Баллы	Источник	Форма подтверждения информации от ППС	Отв. за верификацию	Комментарий
1. Образовательная деятельность							
1.1.	Реализация курсов на английском языке на неязыковых специальностях/программах	Количество курсов при наличии языкового сертификата у преподавателя	5 за 1 курс	Портал БРС, ООП, LMS	Скриншот страницы БРС, LMS	СООП, Центр ДО	Порталы: https://brs.kantiana.ru https://lms-2.kantiana.ru https://lms-3.kantiana.ru Не применяется для преподавателей языковых специальностей/направлений.
		Количество курсов без языкового сертификата у преподавателя	3 за 1 курс				
1.2.	Внедрение в читаемый курс готового онлайн курса ведущего университета (внедрившим готовый курс или предоставившим заявку на разработку собственного) // Реализация электронного курса обучения в LMS-3	Отражение онлайн курса в РПУД, в том числе в системе оценивания	2 за 1 курс	Портал БРС, РПУД, LMS	Скриншот страницы БРС, LMS-3	СООП, Центр ДО	Порталы: https://brs.kantiana.ru https://lms-3.kantiana.ru Руководитель Центра ДО предоставит в институты / ресурсные центры список реализуемых курсов в LMS-3 («реализация курса в LMS-3» означает прикрепление группы студентов)
		Отражение онлайн курса на иностранном языке в РПУД, в том числе в системе оценивания					
		Отражение работы преподавателя по курсу в LMS-3	3 за 1 курс				
1.3.	Внедрение в читаемый курс формата Ворлд-Скиллс и демонстрационных экзаменов	Отражение форматов Ворлд-Скиллс в РПУД, в том числе в системе оценивания (демонстрационные экзамены)	2 за 1 курс	Портал БРС, РПУД, LMS	Скриншот страницы БРС, LMS	СООП, Центр ДО	Порталы: https://brs.kantiana.ru https://lms-2.kantiana.ru https://lms-3.kantiana.ru
1.4.	Подготовка студента / команды-победителя / призера в чемпионатах Джуниор и ВорлдСкиллс и в олимпиадах, конкурсах по профилю образовательной программы, по уровням - региональный - федеральный - международный	Дипломы победителей и призеров	За каждое мероприятие:	Личный кабинет	Скан-копия диплома победителей/призеров, интернет-ссылка на сайт чемпионата Джуниор и ВорлдСкиллс, олимпиады, конкурса по профилю образовательной программы	СООП	Учитывается в расчете на количество олимпиад, конкурсов по профилю образовательной программы
			3				
			5				
			10				
1.5.	Руководство проектной группой студентов, реализующей проекты по заказу НТП Фабрика или бизнеса (вне учебной нагрузки)	Отражение проектной деятельности в системе внешнего заказа курсовых, проектных работ и ВКР	3 на 1 проектную группу	Портал внешнего заказа ВКР и иных работ	Скриншот со страницы портала внешнего заказа ВКР и иных работ	ОПО, СООП	Портал: https://cw.kantiana.ru/

№ п.п.	Критерии (показатели)	Показатели выполнения	Баллы	Источник	Форма подтверждения информации от ИПС	Отв. за верификацию	Комментарий
1.6.*	Подготовка и организация образовательных мероприятий (летних школ, международных олимпиад, вузовского этапа ВорлдСкиллс и др.)*	Программа мероприятия, приказ о проведении мероприятия	3 за 1 мероприятие всего, не более чем трем организаторам	Сайт университета, портал документооборота	Скан-копия приказа о проведении мероприятия, ссылка на интернет-страницу мероприятия	ОПО, СООП, СДО	За одно мероприятие возможно максимальное начисление трех баллов, их можно распределить не более чем трем организаторам
2. Социально значимая деятельность							
2.1.*	Членство в экспертных, консультационных и иных комиссиях / комитетах / советах / коллегиях / рабочих группах вне университета при условии выполнения работы на общественных началах*	Официальные письма университета о делегировании в состав комиссий (за исключением УМО/ФУМО)	1 за работу в одной комиссии	Портал документооборота	Скан-копия официальных писем университета о делегировании в состав комиссий	СДО	
2.2.*	Руководство экспертными, консультационными и иными комиссиями / комитетами / советами / коллегиями / рабочими группами вне университета при условии выполнения работы на общественных началах*	Официальные документы университета о делегировании в состав комиссий	3 за руководство 1 комиссией	Портал документооборота	Скан-копия официальных писем университета о делегировании в состав комиссий, скан-копия документа о руководстве комиссиями	СДО	
2.3.	Подготовка экспертных заключений по заявкам внешних авторов вне научных грантов на безвозмездной основе	Официальные обращения, выполненные экспертизы	2 за 1 экспертизу	Портал документооборота	Скан-копия официальных обращений, скан-копия выполненных экспертиз	СДО	
2.4.*	Профориентационная работа, работа со школьниками*	Приказ о проведении мероприятий с указанием количества участников	2 за одно мероприятие	Портал документооборота	Скан-копия приказа о проведении мероприятий	СДО	
3. Научно-исследовательская деятельность							
3.1.	Подготовка экспертных заключений в рамках работы диссоветов	Экспертные заключения	0,5 за 1 заключение каждому эксперту		Копия протокола диссертационного совета о предварительном рассмотрении диссертации (назначении членов комиссии)	СОНД, СООП	
3.2.	Рецензирование статей для научных изданий университета/других университетов	Рецензии	0,5 за рецензию		Скриншот из электронной системы журнала или переписки с редакцией о рецензировании статей	ЦРПА	
3.3.*	Подготовка и организация научных конференций со статусом не ниже общеуниверситетских	Программа мероприятия, приказ о проведении мероприятия	3 за 1 мероприятие всего, не более, чем трем организаторам	Сайт университета, портал документооборота	Скан-копия приказа о проведении мероприятия, ссылка на интернет-страницу мероприятия	СОНД	За одно мероприятие возможно максимальное начисление трех баллов, их можно распределить не более чем трем организаторам

№ п.п.	Критерии (показатели)	Показатели выполнения	Баллы	Источник	Форма подтверждения информации от ИПС	Отв. за верификацию	Комментарий
3.4.	Подготовка отзывов ведущей организации, официального оппонента	Отзыв	2 за 1 отзыв	База данных отзывов	Скан-копия подписанного и заверенного отзыва (для отзыва оппонента - копия обложки автореферата)	СОНД	
3.5.	Подготовка грантовых заявок	Грантовые заявки	2 за заявку, согласованную до подачи с СОНД	Система сбора заявок	Скриншот из системы сбора заявок nir.kantiana.ru.	СОНД	Портал: nir.kantiana.ru Начисляются только руководителю заявки на грант
3.6.	Публикационная активность в Scopus или WoS (тип публикации – Conference Paper) за предыдущий календарный год	Публикация	3 каждому автору (издание с ненулевым ИФ, CiteScore)	Личный кабинет, Scopus, WoS	Скриншот страницы авторского профиля в Scopus, интернет-ссылка на авторский профиль в Scopus или WoS, интернет-ссылка на статью в Scopus или WoS	ЦРПА	Подтверждением показателей публикационной активности сотрудников является ссылка на профиль автора в Scopus (с привязанными к нему публикациями) или на страницу документа в Web of Science. Количество баллов за каждую публикацию определяется исходя из статуса публикации, по которым была получена премия в рамках Положения о материальном стимулировании публикационной активности НПр БФУ им. И. Канта, а также публикации, подготовленные в рамках выполнения (при финансовой поддержке) гранта, в расчете стимулирующих надбавок не учитываются (в том числе в случае переводной версии журнала). Список премированных публикаций предоставляется в институты и ресурсные центры Центром развития публикационной активности.
			2 каждому автору (издание с нулевым ИФ, CiteScore)				
3.7.	Публикационная активность в РИНЦ за предыдущий календарный год	Публикация	3 каждому автору издание входит в ядро РИНЦ)	Личный кабинет, РИНЦ	Скриншот страницы авторского профиля в РИНЦ, интернет-ссылка на авторский профиль в РИНЦ, интернет-ссылка на статью в РИНЦ	ЦРПА	Подтверждением показателей публикационной активности сотрудников является ссылка на профиль автора в РИНЦ (с привязанными к нему публикациями). Количество баллов за каждую публикацию определяется исходя из статуса публикации. Учитывается двухлетний импакт-фактор РИНЦ (без учета самоцитирования). Публикации, по которым была получена премия в
			2 каждому автору (издание входит в список ВАК)				
			2 каждому автору (издание не входит в список ВАК, с ИФ РИНЦ более 0,5)				

№ п.п.	Критерии (показатели)	Показатели выполнения	Баллы	Источник	Форма подтверждения информации от ИПС	Отв. за верификацию	Комментарий
			1 каждому автору (издание не входит в список ВАК, с ИФ РИНЦ от 0,1 до 0,499) 0,5 каждому автору (издание не входит в список ВАК, с ИФ РИНЦ менее 0,1 или без ИФ РИНЦ)				рамках Положения о материальном стимулировании публикационной активности научно-педагогических работников БФУ им. И. Канта, а также публикации, подготовленные в рамках выполнения (при финансовой поддержке) гранта, в расчете стимулирующих надбавок не учитываются (в том числе в случае переводной версии журнала).
3.8.	Публикация монографии в центральных издательствах и учебника с грифом Минобрнауки или ФУМО (Издательства федеральных университетов, вузов входящих в Ассоциацию ведущих вузов России, издательства РАН, а также издательства, вошедшие в список «Специализированные, научные и технические издательства России, представленного на научно-информационном портале ВИНТИ (http://science.viniti.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=188&Itemid=310)	Публикация	10 за 1 монографию / учебник каждому автору	Личный кабинет, РИНЦ	Скриншот страницы авторского профиля в РИНЦ, интернет-ссылка на авторский профиль в РИНЦ, интернет-ссылка на монографию в РИНЦ, скан-копия титульных страниц монографии	ЦРПА	Применяется для индивидуальных монографий и монографий с количеством до 5 авторов. Подтверждением показателя является ссылка на профиль автора в РИНЦ (с привязанными к нему публикациями). Список центральных издательств предоставляется в институты и ресурсные центры Центром развития публикационной активности. Монографии, подготовленные в рамках выполнения (при финансовой поддержке) гранта, в расчете стимулирующих надбавок не учитываются
3.9.	Результат интеллектуальной деятельности (за регистрацию в предыдущем календарном году.)	Зарегистрированный РИД	2 за ед. (каждому соавтору РИД)	Личный кабинет	Скан-копия свидетельства о регистрации РИД	ЮС	
3.10.	Результативная работа с аспирантами, докторантами, соискателями	Защита диссертационной работы аспиранта, докторанта, соискателя под руководством претендента	10 (за защиту кандидатской диссертации аспиранта в срок) 10 (за защиту докторской диссертации докторанта/ соискателя) 5 (за защиту кандидатской диссертации)	Автореферат диссертации, Личный кабинет	Скан-копия обложки автореферата	СОНД, СООП	

№ п.п.	Критерии (показатели)	Показатели выполнения	Баллы	Источник	Форма подтверждения информации от ППС	Отв. за верификацию	Комментарий
			аспиранта не в срок / защиту соискателя)				

** - критерий не применяется для сотрудников из числа ППС, являющихся внутренними совместителями по должностям административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала*

Система оценки деятельности проректоров и руководителей образовательных подразделений (институтов и высших школ) БФУ им. И. Канта

1. Система оценки деятельности проректоров и директоров институтов в составе БФУ им. И. Канта создана на основе методики расчёта показателей мониторинга деятельности образовательных учреждений, используемой Минобрнауки России. В систему заложены аналогичные принципы расчёта показателей эффективности и используются несколько математических моделей федерального мониторинга. Показатели федерального мониторинга дополнены разработанными собственными показателями, исходя из приоритетов развития университета в целом и внедрения новых подходов в управлении образовательным процессом.

2. Система работает в автоматизированном режиме, значения показателей рассчитываются на основе исходных «атомарных» данных, обрабатываемых в информационных системах университета и накапливаемых за отчётный период. Таким образом, значение не рассчитывается в конечный момент времени, а изменяется в течение всего календарного или учебного года, в зависимости от периода выборки.

3. Проректоры и директора институтов могут отслеживать динамику изменения показателей за текущий период и могут оперативно принимать меры реагирования.

4. Значение всех показателей - расчётное и не может быть одномоментно поправлено. Для изменения любого показателя необходима «историческая выборка» исходных данных, с которыми работают как институты, так и административные службы. Данный подход повышает объективность значений показателей эффективности и исключает факт их искажения.

5. Основные принципы функционирования Системы оценки деятельности проректоров и директоров институтов БФУ им. И. Канта:

5.1. Объективность - все критерии системы расчётные на основе исторических данных.

5.2. Прозрачность - правила формирования значений критериев, математические модели открыты и доступны.

5.3. Учет широкого круга критериев и показателей, позволяющих максимально учесть достижения по направлениям деятельности.

5.4. Максимальный учет показателей мониторинга, проводимого Минобрнауки России с целью закрепления ответственности за достижение показателей за проректорами.

5.5. Максимальная автоматизация получения данных, автоматическая сегрегация результатов.

5.6. Вертикальная и горизонтальная масштабируемость - в Систему легко добавляются новые критерии (вертикальная), так и новые направления деятельности (горизонтальная), в зависимости от изменения приоритетов развития университета, появления новых задач.

6. Оценка деятельности директоров институтов

В соответствии с достигнутыми показателями Система автоматически разделяет образовательные подразделения (институты) на три группы:

Группа 1 - достигнуты / превышены медианные значения по всем 7 группам показателей деятельности.

Группа 2 - не достигнуты показатели по не более, чем 2-м группам из 7.

Группа 3 - не достигнуты показатели по 3-м и более группам из 7.

По результатам оценки дважды в год в рамках материального стимулирования назначаются выплаты директорам институтов в зависимости от достигнутых показателей, заместители директоров получают выплаты в размере 70-90% от выплаты директору; ведущие менеджеры образовательных программ - в размере 60-80%.

Перечень показателей оценки деятельности директоров институтов: показатели разбиты на 7 основных групп

- Образовательная деятельность
- Научная деятельность

- Финансово-экономическая деятельность
- Международная деятельность
- Трудоустройство выпускников
- Кадровые ресурсы
- Исполнительская дисциплина

Перечень показателей по группам:

6.1. Образовательная деятельность

- Средний балл ЕГЭ зачисленных на обучение по программам высшего образования на бюджетной основе
- Минимальный балл ЕГЭ (без льгот)
- Принятых по результатам олимпиад, очная форма
- Принятых по целевому приему, очная форма
- Доля студентов - магистрантов в общей численности контингента обучаемых (%)
- Доля студентов-магистрантов, завершивших обучение по программам бакалавриата в других вузах (%)
- Доля иностранных студентов в общей численности контингента обучаемых по программам высшего образования (%)
- Доля иностранных студентов в выпуске (%)
- 100% выполнение контрольных цифр приема (бюджет) (%)
- Принятых на обучение на основе договоров с юридическими/физическими лицами
- Доля НПП, имеющих ученую степень и/или диплом зарубежных вузов, признанный в Российской Федерации в соответствии с нормами международного права и законодательства РФ (%)
- «Внешний заказ» на ВКР и курсовые работы (%)
- Доля преподавателей, использующих электронные образовательные ресурсы (портал тестирования, БРС, lms-2.kantiana.ru) (%)
- Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации по направлениям использования современных электронных средств обучения, в том числе для инклюзивного обучения (%)

6.2. Научная деятельность

- Количество цитирований в Web of Science и/или Scopus на одного НПП
- Количество цитирований в РИНЦ на одного НПП
- Количество публикаций в Web of Science и/или Scopus на одного НПП
- Количество публикаций в РИНЦ на одного НПП
- Количество цитирований в РИНЦ на одну публикацию
- Объем НИОКР на одного сотрудника
- Количество научных публикаций в расчете на 100 человек научно-педагогического состава
- Количество цитирований в Web of Science и/или Scopus на одну публикацию
- Количество лицензионных договоров на использование результатов интеллектуальной деятельности

6.3. Финансово-экономическая деятельность

- Доход института из внебюджетных источников: фонд контрактного обучения + доход от НИР/хозяйственных договоров на предоставление услуг организациям
- Доход института на одного НПП
- Отношение средней заработной платы профессорско-преподавательского состава к средней заработной плате в регионе
- Среднегодовой объем финансирования научных исследований
- Доля доходов института от НИОКР в общем доходе института (%)
- Соотношение фактического количества обучаемых и количества преподавателей института (не менее 1:10 - базовый показатель)

- Количество сотрудников и студентов, участвующих в деятельности малых инновационных предприятий, созданных при Университете

6.4. Международная деятельность

- Доля штатных НИР - иностранных граждан от общей численности штатных НТТР (%)

- Доля студентов, прошедших обучение за рубежом (%)

- Численность студентов-иностранцев, прошедших обучение в институте продолжительностью не менее семестра

- Доход института от иностранных НИР

- Наличие в институте программ/дисциплин/модулей, реализуемых на иностранном языке

6.5. Трудоустройство

- Доля выпускников, обратившихся за трудоустройством в центры занятости (%)

- Доля выпускников, признанных безработными за год после выпуска, по данным центров занятости (%)

- Доля нетрудоустроенных выпускников, в течение первого года после выпуска из 5.1 по данным центров занятости (%)

- Доля трудоустроившихся выпускников (%)

- Количество организаций, с которыми заключены договоры на практику и трудоустройство

6.6. Кадровые ресурсы

- Доля ППС, имеющих ученую степень и/или звание, в разрезе а) ставок, б) физических лиц, в) в расчете на 1 студента, г) в расчете по образовательной программе, д) в расчете по распределенной нагрузке

- Остепененность по ставкам на 1 студента

- Доля молодых ученых (без ученой степени - до 30 лет, кандидаты наук - до 35 лет, доктора наук - до 40 лет) в общей численности НИР (%)

- Соотношение (доли) ППС и других сотрудников института. Максимальные соотношения: для институтов медицинского и химико-биологического профилей 1:3, для институтов технического, физико-математического и других естественнонаучных профилей - 1:5, для остальных - 1:7 (%).

6.7. Исполнительская дисциплина

- Доля своевременно исполненных приказов, распоряжений, подготовленных ответов на входящую корреспонденцию.

- Доля проектов локальных нормативных актов, прошедших согласование служб университета без возвратов на доработку.

- Отсутствие взысканий.

7. Оценка деятельности проректоров

7.1. По каждому показателю мониторинга устанавливается значение, которого необходимо достигнуть для обеспечения развития университета. Значения могут быть установлены на основе предыдущих периодов или установлены Учёным советом университета.

Исходя из установленных и фактических значений показателей Система автоматически определяет условную эффективность работы проректора:

Эффективная работа - достигнуты / превышены значения по не менее чем 80% показателей деятельности.

Работа с признаками неэффективности - достигнуты / превышены значения в интервале от 51 до 79% показателей деятельности.

Неэффективная работа - достигнуты / превышены значения менее, чем по 50% показателей деятельности.

По результатам оценки дважды в год в рамках материального стимулирования проректоров могут быть назначены выплаты в зависимости от достигнутых показателей. Руководители и сотрудники структурных подразделений, подчиненных проректорам по направлениям деятельности, получают выплаты стимулирующего характера в размере 70-100% от фонда заработной платы подразделения.

7.2. Перечень основных направлений деятельности проректоров и перечень показателей с их значениями по каждой группе направлений:

7.2.1. Первый проректор - проректор по образовательной деятельности (15 показателей)

Образовательная деятельность:

7.2.1.1. Средний балл ЕГЭ зачисленных на обучение по программам бакалавриата и специалитета по очной форме на бюджетной основе и в целом по вузу - не ниже значения показателя мониторинга деятельности вузов и показателя эффективности работы ОО (2 показателя)

7.2.1.2. Доля студентов-магистрантов в общей численности контингента обучаемых (%) - не ниже показателей соответствующего года

7.2.1.3. Доля студентов-магистрантов, завершивших обучение по программам бакалавриата в других вузах (%) - не ниже показателя мониторинга деятельности вузов и не ниже достигнутого показателя предшествующего периода

7.2.1.4. Доля иностранных студентов (%) – не ниже показателя мониторинга деятельности вузов и не ниже достигнутого показателя предшествующего периода

7.2.1.5. Выполнение контрольных цифр приема (бюджет) - не менее 90%

7.2.1.6. Доля «внешних заказов» на ВКР и курсовые работы (%) - не ниже достигнутого показателя предшествующего периода (доля может устанавливаться Ученым советом университета на каждый последующий период отдельно)

7.2.1.7. Доля преподавателей, использующих электронные образовательные ресурсы (портал тестирования, БРС, lms) (%) - не ниже достигнутого показателя предшествующего периода (доля может устанавливаться Ученым советом университета на каждый последующий период отдельно)

7.2.1.8. Доля программ прикладного бакалавриата и практикоориентированных программ - не ниже достигнутого показателя предшествующего периода.

7.2.1.9. Количество программ, реализуемых в сетевой форме - без установления критериального значения (оценивается количественная динамика)

7.2.1.10. Количество базовых кафедр и ресурсных центров практической подготовки специалистов на базе работодателей - без установления критериального значения (оценивается количественная динамика)

7.2.1.11. Эффективность деятельности аспирантуры — не менее 25% защит в сроки подготовки в аспирантуре и/или через год после окончания

Кадровые ресурсы и работа с персоналом

7.2.1.12. Доля ППС, имеющих ученую степень / звание - не ниже требований ФГОС

7.2.1.13. Доля молодых ученых (без ученой степени - до 30 лет, кандидаты наук - до 35 лет, доктора наук - до 40 лет) в общей численности НПП (%) - не ниже показателя мониторинга деятельности вузов и значения показателя предшествующего периода

7.2.1.14. Своевременное исполнение поручений, распоряжений, приказов и пр., отсутствие взысканий.

7.2.2. Проректор по научной работе (7 показателей)

7.2.2.1. Количество цитирований в Web of Science и/или Scopus на одного НПП - не ниже значения показателя мониторинга деятельности вузов

7.2.2.2. Количество цитирований в РИНЦ на одного НПП - не ниже достигнутого значения показателя предшествующего периода

7.2.2.3. Количество публикаций, изданных в научной периодике, индексируемой в системах цитирования Web of Science на 100 НПП - не ниже значения показателя мониторинга деятельности вузов и показателя эффективности работы ОО

7.2.2.4. Количество публикаций в РИНЦ на 100 НПП — не ниже достигнутого значения показателя предшествующего периода и показателя эффективности работы ОО

7.2.2.5. Объем НИОКР на одного НПП - не ниже значения показателя мониторинга деятельности вузов и показателей эффективности работы ОО

7.2.2.6. Количество сотрудников и студентов, участвующих в деятельности малых инновационных предприятий, созданных при вузе - не ниже достигнутого значения показателя предшествующего периода

7.2.2.7. Своевременное исполнение поручений, распоряжений, приказов и пр., отсутствие взысканий.

7.2.3. Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главный бухгалтер) (4 показателя)

7.2.3.1. Отношение средней заработной платы профессорско-преподавательского состава к средней заработной плате в регионе - не ниже установленного на федеральном уровне и показателей эффективности работы ОО;

7.2.3.2 Своевременная подготовка и предоставление Учредителю бухгалтерской отчетности Университета;

7.2.3.3 Своевременная подготовка и предоставление в налоговые органы и Фонды установленной законодательством отчетности по налогам и сборам;

7.2.3.4 Удовлетворительные результаты ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности в части бухгалтерского учета.

7.2.4. Проректор по управлению имуществом комплексом (12 показателей)

7.2.4.1. Надлежащее техническое обслуживание зданий учебных корпусов и общежитий, оборудования, планирование, обеспечение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации, организация транспортного обеспечения.

7.2.4.2. Обеспечение нормального функционирования систем водоснабжения, теплоснабжения и газоснабжения - отсутствие предписаний контролирующих органов о нарушении требований по содержанию указанных сетей.

7.2.4.3. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к содержанию учебных аудиторий, научных лабораторий, общежитий, физкультурно-оздоровительного комплекса, бассейна и других объектов (зданий и сооружений), а также организация доступной среды для лиц с ограниченными возможностями;

7.2.4.4. Обеспечение благоустройства, озеленения и уборки территории и своевременное устранение последствий стихийных бедствий и аварий, принятие мер по их предотвращению;

7.2.4.5. Своевременное проведение текущих и капитальных ремонтов зданий, сооружений, инженерных сетей - 100% освоение предусмотренных на соответствующие цели денежных средств (средства федерального бюджета, внебюджетные средства) в соответствии с утвержденным ректором планом работ;

7.2.4.6. Контроль за экономией энергоресурсов и анализ их использования, своевременное принятие мер по энергосбережению;

7.2.4.7. Своевременное оформление прав на объекты недвижимости, внесение сведений в Реестр федерального имущества (особо ценное имущество), оформление паспортов фасадов и т.п.

7.2.4.8. Своевременное устранение отраженных в предписаниях по профилю деятельности нарушений в установленные в них сроки, принятие мер дисциплинарного характера к лицам, допустившим нарушения.

7.2.4.9. Обеспечение деятельности центров коллективного пользования научным оборудованием в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ и Правительства РФ;

7.2.4.10. Надлежащее транспортное обслуживание мероприятий университета.

7.2.4.11. Отсутствие протоколов об административных правонарушениях, связанных с ненадлежащим техническим обслуживанием зданий, сооружений и иных объектов университета, ненадлежащим обеспечением его деятельности и возникновением угроз безопасности здоровью и жизни людей;

7.2.4.12. Своевременное исполнение поручений, распоряжений, приказов и пр., отсутствие взысканий.

7.2.5. Проректор по социальным коммуникациям (9 показателей)

Трудоустройство

7.2.5.1. Доля нетрудоустроенных выпускников, в течение первого года после выпуска по данным Центра занятости (%) - не выше значений показателей предшествующего периода;

7.2.5.2. Доля трудоустроившихся выпускников (%) - не ниже 70% и не ниже показателей мониторинга деятельности вузов;

Социально-воспитательная деятельность

7.2.5.3. Выполнение показателей государственного задания и целевых федеральных грантовых программ поддержки студенческих инициатив - реализация 100% мероприятий и достижение 100% показателей результативности по программе;

7.2.5.4. Обеспеченность обучающихся из числа нуждающихся местами в общежитиях - не ниже показателя эффективности работы ОО;

7.2.5.5. Доля студентов, принимающих участие в университетских мероприятиях разной направленности (досуговые секции, кружки, КВН, волонтерское движение, клубы, смотры, тренинги, конкурсы и пр.) - не ниже достигнутого значения показателя предшествующего периода;

7.2.5.6. Доля студентов - активистов органов студенческого самоуправления, - не ниже достигнутого значения показателя предшествующего периода и не ниже 10% от числа студентов очной формы обучения ВО;

7.2.5.7. Выполнение целевых показателей и мероприятий программы по реализации молодежной политики БФУ им. И.Канта;

7.2.5.8. Отсутствие нарушений миграционного законодательства и визового режима иностранными обучающимися и приглашенными сотрудниками;

7.2.5.9. Выполнение целевых показателей и мероприятий стратегии развития социальных коммуникаций университета.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
ПУБЛИКАЦИОННОЙ АКТИВНОСТИ СОТРУДНИКОВ И АСПИРАНТОВ
БАЛТИЙСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется механизм стимулирования сотрудников и аспирантов БФУ им. И. Канта к расширению и активизации деятельности по продвижению публикаций в высокорейтинговые научные журналы с целью повышения конкурентоспособности БФУ им. И. Канта среди ведущих мировых научно-образовательных центров и развития ведущих научных периодических изданий БФУ им. И. Канта.

1.2. Для стимулирования публикационной активности к учету принимаются труды, опубликованные в изданиях, индексируемых международными базами данных Web of Science (Core Collection) / Scopus, и научные статьи, подготовленные в соавторстве с зарубежными учеными и опубликованные в ведущих журналах БФУ им. И. Канта («Балтийский регион», «Слово.ру: балтийский акцент», «Кантовский сборник»).

1.3. Повышение конкурентоспособности БФУ им. И. Канта является его основным приоритетом. Место университета как научно-образовательного центра определяется признанием научных достижений его сотрудников и обучающихся. Публикации результатов научных исследований в ведущих отечественных и зарубежных журналах, индексируемых базами данных Scopus и / или Web of Science (Core Collection), являются ключевым показателем позиции БФУ им. И. Канта в российских и международных рейтингах, а также показателем конкурентоспособности научно-педагогических работников и обучающихся.

1.4. Развитие собственных научных периодических изданий БФУ им. И. Канта как площадки продвижения научных исследований университета в мировой академической среде предполагает их интеграцию в международные системы Web of Science, Scopus. Для реализации данной стратегической цели в числе прочего требуется обеспечение повышения качества контента и широкая география авторов. Стимулирование подготовки исследователями БФУ им. И. Канта научных публикаций в соавторстве с ведущими зарубежными учеными направлено на решение данной задачи.

1.5. Стимулирование публикационной активности является способом повышения эффективности научной деятельности БФУ им. И. Канта, актуализации научных исследований, ускорения интеграции России в мировое научное сообщество и обеспечения ее конкурентоспособности.

1.6. Положение устанавливает порядок определения размера единовременной стимулирующей выплаты (далее – премии) сотрудникам университета – авторам / соавторам публикации – из фонда стимулирования сотрудников БФУ им. И. Канта за публикации, отвечающие требованиям пунктов II и V. Мерой стимулирования публикационной активности является единовременная выплата (премия) сотруднику БФУ им. И. Канта.

1.7. Положение устанавливает порядок определения размера единовременной стимулирующей выплаты (далее – вознаграждения) аспирантам университета – авторам / соавторам публикации – из фонда развития научно-исследовательской деятельности университета за публикации, отвечающие требованиям пунктов II и V. Мерой стимулирования публикационной активности является единовременная выплата (вознаграждение)

2. Основания для назначения премии, вознаграждения за публикации, индексируемые в базах данных Scopus и Web of Science (Core Collection)

2.1. К учету для стимулирования принимаются только те публикации, индексируемые базами данных Scopus и Web of Science (Core Collection), в авторских реквизитах которых в качестве места работы или учебы указан БФУ им. И. Канта.

Требования к аффилиации:

- на русском языке: Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта, Балтийский федеральный университет им. И. Канта, БФУ им. И. Канта;

- на английском языке: Immanuel Kant Baltic Federal University.

2.2. Единовременные премии и вознаграждения назначаются при предоставлении необходимых документов в соответствии с п. VI настоящего положения в срок не позднее чем 3 месяца с даты выхода статьи в печатном издании или публикации онлайн.

2.3. Назначение премии, вознаграждения производится после подтверждения факта индексации публикации как минимум в одной из двух международных баз данных – Scopus и Web of Science (Core Collection) – и ее привязки к профилю БФУ им. И. Канта.

2.4. Премированию подлежат следующие типы публикаций, проиндексированных в базах данных Scopus и Web of Science (Core Collection):

- научные статьи (Article);

- обзоры (Review Article);

- статьи в статусе In Press (Article-in-Press, AiP);

- монографии (Book)

- главы в монографиях (Book chapter).

2.5. Публикация должна пройти процедуру экспортного контроля.

2.6. Премирование и выплата вознаграждения производятся только при условии размещения публикации авторами БФУ им. И. Канта в персональном профиле ORCID (Open Researcher and Contributor ID) и ResearchGate (привязанных к профилю БФУ им. И. Канта).

3. Основания для отказа в выплате премии, вознаграждения за публикации, индексируемые в базах данных Scopus и Web of Science (Core Collection)

3.1. Отсутствие или неверное написание названия вуза (БФУ им. И. Канта) в аффилиации.

3.2. Статус публикации, не соответствующий пункту 2.4 настоящего Положения.

3.3. Несоблюдение требований пункта 2.5 настоящего Положения.

3.4. Наличие в публикации указания о финансовой поддержке работы над статьей из средств любого гранта (финансируемого проекта), получателем которого является БФУ им. И. Канта (в том числе в рамках Проекта повышения конкурентоспособ-

ности ведущих российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров (5-100)).

3.5. Учет публикации в качестве отчетной по исполнению индивидуальных планов сотрудников, работа которых финансируется из средств Проекта повышения конкурентоспособности ведущих российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров (5-100). Сотрудник, получающий финансирование из средств Проекта 5-100, может претендовать на выплату премии за статьи, опубликованные после выполнения требований годового индивидуального плана по проекту 5-100.

4. Определение размера премии, вознаграждения за публикации, индексируемые в базах данных Scopus и Web of Science (Core Collection)

4.1. Сумма выплаты за научные статьи определяется рейтингом журнала, в котором опубликован труд. Рейтинговое положение журнала определяется его позицией в пределах предметной области (квартиль), формируемых в зависимости от значения импакт-фактора журнала (WoS) или показателя CiteScore (Scopus).

4.2. Согласно положению журналов в Web of Science и Scopus рейтинги изданий подразделяются на группы:

группа «А» – входящие в 1-й квартиль WoS Q1 / Scopus Q1.

группа «Б» – входящие во 2-й квартиль WoS Q2 / Scopus Q2.

группа «В» – входящие в 3-й квартиль WoS Q3 / Scopus Q3.

группа «Г» – все остальные издания, входящие в базы данных Scopus и Web of Science (Core Collection), не вошедшие в группы «А», «Б» и «В» (за исключением журнала Балтийский регион) и удовлетворяющие требованиям пункта 2.4.

4.3. Сумма премии, вознаграждения зависит от группы, в которую входит согласно пункту 4.2 издание, где издана научная публикация. В случае если журнал включен одновременно и WoS и Scopus и значение его квартиля в рейтингах различается, учитывается наиболее выгодный для автора (заявителя на премию) вариант. В случае если значения квартиля журнала по разным предметным областям различаются в рамках одной базы, учитывается вариант, наиболее близкий к научному профилю автора. Исключение составляют статьи, опубликованные в рамках приоритетных предметных категорий (см. пункт 4.8).

4.4. Размер премии за публикацию в журнале, попадающем в группу «А», определяется ежегодно не позднее 1 марта текущего года и зависит от величины фонда стимулирования, сформированного на эти цели.

4.5. В случае публикации научной статьи в журнале, попадающем в группу «Б», размер премии составляет 80% от размера вознаграждения за публикацию в журнале, попадающем в группу «А». В случае публикации научной статьи в журнале, попадающем в группу «В», размер премии составляет 60% от размера вознаграждения за публикацию в журнале, попадающем в группу «А». В случае публикации научной статьи в издании, попадающем в группу «Г», размер премии составляет 40% от размера вознаграждения за публикацию в журнале, попадающем в группу «А».

4.6. Размер единовременной стимулирующей выплаты (премии) за монографию (главу в монографии), индексируемую базами данных Scopus или Web of Science, производится в размере выплаты за публикации группы «Г».

4.7. В целях повышения конкурентоспособности БФУ им. И. Канта в предметных рейтингах QS по географии и философии оплата статей, опубликованных в журна-

лах, индексируемых в Scopus в рамках предметных категорий 3317 – Demography, 3305 – Geography, Planning and Development, 1211 – Philosophy, производится с надбавкой в размере 50% от базовой премии группы.

4.8. Размер премии за публикации в научных журналах, индексируемых Web of Science и Scopus, производится с надбавкой в размере 30% от базовой премии группы в случае, если публикация подготовлена в соавторстве с зарубежными учеными (за исключением стран СНГ), имеющими индекс Хирша Web of Science или Scopus:

- не менее 3 для ученых гуманитарного и общественного профиля;

- не менее 10 для ученых естественнонаучного профиля.

4.9. В случае опубликования статьи за счет средств БФУ им. И. Канта (оплата перевода и издательских расходов журнала) премирование авторского коллектива производится с вычетом фактически понесенных университетом расходов.

4.10. Вознаграждение коллективу аспирантов БФУ им. И. Канта выплачивается дополнительно к премии, выплачиваемой сотрудникам БФУ им. И. Канта. Размер вознаграждения составляет 30% от итогового размера премии за публикацию / монографию сотрудникам БФУ им. И. Канта. В случае если публикация / монография опубликована аспирантами без соавторов из числа сотрудников БФУ им. И. Канта (в соавторстве с научно-педагогическими работниками, не аффилированными с БФУ им. И. Канта, или аспирантом(ами) без соавторов), размер вознаграждения коллективу аспирантов рассчитывается в соответствии с пунктами положения 4.1 – 4.10, 5.1, 5.2.

4.11. Оплата статей, подготовленных в соавторстве, осуществляется в равных долях между авторами, являющимися штатными сотрудниками БФУ им. И. Канта. Автор имеет возможность отказаться от выплаты, представив письменный отказ. Коллектив авторов имеет право предоставить заявление на имя председателя комиссии, подписанное всеми авторами, аффилированными в БФУ им. И. Канта, о распределении премии в неравных долях (в соответствии с вкладом каждого автора). В случае если соавтор(ы) представляет данную статью в качестве отчетного индикатора в рамках Проекта повышения конкурентоспособности ведущих российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров (5-100), то вознаграждение данному сотруднику не выплачивается и его доля в премиальной выплате не перераспределяется между другими соавторами.

4.12. Вознаграждение аспирантам – соавторам публикации выплачивается в равных долях между авторами, являющимися аспирантами БФУ им. И. Канта. Автор имеет возможность отказаться от выплаты, представив письменный отказ. Размер вознаграждения одного аспиранта не может превышать размера премирования одного штатного сотрудника БФУ им. И. Канта – соавтора данной публикации. Коллектив авторов имеет право предоставить заявление на имя председателя комиссии, подписанное всеми авторами, аффилированными в БФУ им. И. Канта, о распределении премии в неравных долях (в соответствии с вкладом каждого автора).

4.13. При наличии у сотрудника / аспиранта БФУ им. И. Канта в статье трех и более аффилиаций премиальная выплата автору сокращается пропорционально количеству аффилиаций.

5. Стимулирующие выплаты за публикации
в научных периодических изданиях БФУ им. И. Канта

5.1. С целью расширения географии авторов и повышения качества публикаций единовременные премии, вознаграждения назначаются авторам журналов «Балтийский регион», «Кантовский сборник» и «Слово.ру: балтийский акцент» за научные статьи, подготовленные с зарубежными учеными (вне пределов СНГ), имеющими H-индекс в Scopus / Web of Science не менее 2.

5.2. Размер выплаты соответствует группе «Г».

5.3. Заявкой на выплату авторам является служебная записка ответственного редактора указанных журналов.

6. Процедура подачи и рассмотрения заявок

6.1. Решение о назначении премии, вознаграждения автору / членам авторского коллектива с указанием ее размера принимает комиссия, членами которой являются:

- проректор по научной работе и инновациям;
- проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю
- директор Центра развития публикационной активности;
- сотрудник Центра развития публикационной активности.

6.2. Для получения премии / вознаграждения автор или коллектив авторов подает заявление на имя ректора (Приложения 1, 2), в котором излагается обоснование для выплаты премии / вознаграждения. К заявлению необходимо приложить файл публикации. Заявление может быть подано в распечатанном виде в Центр развития публикационной активности и по электронной почте articles@kantiana.ru.

6.3. Заявление не рассматривается в случае отсутствия сведений о публикации, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Положению.

6.4. Директор Центра развития публикационной активности организует проверку на предмет соответствия обоснования заявления с приложенными к нему документами настоящему Положению. Ответственность за достоверность представленных на рассмотрение сведений по результатам проверки обоснованности заявлений несет директор Центра развития публикационной активности.

6.5. Научное содержание публикации не подвергается экспертизе и не может быть причиной отрицательного решения.

6.6. На основании положительного результата проверки комиссия принимает решение о назначении единовременной премии / вознаграждения автору / членам авторского коллектива с указанием ее размера.

6.7. Решение комиссии о стимулировании автора / авторского коллектива оформляется протоколом заседания комиссии; протокол подписывается всеми членами комиссии.

6.8. Комиссия оставляет за собой право потребовать от авторского коллектива дополнительную информацию по опубликованной научной статье.

6.9. На основании решения комиссии директором Центра развития публикационной активности вносится приказ о выплате премии / вознаграждения автору / члену авторского коллектива с указанием ее размера. В основании приказа указывается решение комиссии, при этом дополнительно указывать подписи согласующих лиц – членов комиссии не требуется.

7. Выплата премии/вознаграждения

7.1. Выплата премии / вознаграждения может быть временно приостановлена в связи с отсутствием средств фонда стимулирования публикационной активности.

7.2. Максимальная сумма поощрения научно-педагогического работника или аспиранта БФУ им. И. Канта может быть ограничена.

7.3. Размер единовременной премии одного сотрудника БФУ им. И. Канта является частью вознаграждения авторского коллектива и определяется пропорционально количеству авторов – сотрудников БФУ им. И. Канта. Члены авторского коллектива, не являющиеся сотрудниками БФУ им. И. Канта, не могут претендовать на получение единовременной премии.

7.4. Размер вознаграждения одного аспиранта БФУ им. И. Канта является частью вознаграждения авторского коллектива и определяется пропорционально количеству авторов-аспирантов БФУ им. И. Канта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ БФУ им. И. КАНТА

Ректору БФУ им. И. Канта
А.П. Клемешеву

от _____

(Должность)

(Фамилия, инициалы)

(Контактный телефон)

(E-mail)

В соответствии с Положением о материальном стимулировании публикационной активности научно-педагогических работников и аспирантов БФУ им. И. Канта прошу назначить единовременную стимулирующую выплату (премию)* авторам, аффилированным с БФУ им. И. Канта, за следующую публикацию, изданную «__» _____ 20__ года и отраженную в базах данных Scopus и Web of Science (Core Collection) (*подчеркнуть нужную БД*):

I. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ ПУБЛИКАЦИИ (заполняется на языке индексации в базе данных):

Авторы публикации (все)	
Заглавие публикации	
Название журнала	
ISSN журнала / ISBN монографии	
Год	
Том	
Номер/ выпуск	
Страницы /Номер статьи	
DOI	

* Служебная записка подается от одного ответственного автора публикации (на всех авторов). Но если кто-то из авторов, штатных сотрудников БФУ им. И. Канта, проаффилированных с университетом, отказывается от премии в пользу соавторов, его подпись должна быть на служебной записке в обязательном порядке. Также в этом случае к пакету документов прикладывается отказ автора от премии.

II. АВТОРЫ – ШТАТНЫЕ СОТРУДНИКИ БФУ им. И. КАНТА, ПРЕТЕНДУЮЩИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕМИИ (заполняется на русском языке):

Автор1

ФИО автора полностью	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Штатная должность	<i>Ведущий научный сотрудник на 0,5 ставки лаборатории молекулярной биологии Института живых систем</i>
Контактный телефон	

E-mail	
ORCID	
ResearchGate	

Автор 2

ФИО автора полностью	<i>Петров Петр Петрович</i>
Штатная должность	<i>Ведущий научный сотрудник на 0,5 ставки лаборатории молекулярной биологии Института живых систем</i>
Контактный телефон	
E-mail	
ORCID	
ResearchGate	

III. АВТОРЫ, ПРОАФФИЛИРОВАННЫЕ С БФУ им. И. КАНТА, НЕ ПРЕТЕНДУЮЩИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕМИИ (уволенные сотрудники БФУ им. И. Канта; обучающиеся и т.д.) (заполняется на русском языке):

Соавтор 1

ФИО автора полностью	<i>Сидоров Иван Петрович</i>
Основание	<i>студент</i>
Соавтор 2 ФИО автора полностью	<i>Викторов Виктор Викторович</i>
Основание	<i>Уволен с занимаемой должности 08.06.2017</i>
Соавтор 3 ФИО автора полностью	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Основание	<i>Личное заявление автора об отказе от премии (Если применимо, необходимо приложить к служебной записке)</i>

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПУБЛИКАЦИИ:

Авторы публикации, проаффилированные с БФУ им. И. Канта и имеющие контрактные обязательства в рамках Программы «5-100» ФИО, должность автора(ов) полностью	<p style="text-align: center;">Да/ Нет</p> <p style="text-align: center;"><i>Если такие авторы есть, указать ФИО, должность</i></p> <p><i>Петров Петр Петрович – ведущий научный сотрудник на 0,5 ставки лаборатории молекулярной биологии Института живых систем</i></p>
Осуществлял ли университет какое-либо со-финансирование публикации	<p><i>Отметить, если перевод, редактирование англоязычного текста, оплата публикации статьи и т.д. осуществлялись БФУ им. И. Канта (в частности, через Центр развития публикационной активности)</i></p> <p style="text-align: center;">Да / Нет</p>
Соавтор публикации не из стран СНГ с индексом Хирша не менее 2 (для ученых гуманитарного и общественного профи-	<p style="text-align: center;">Да / Нет</p> <p><i>Если среди авторов публикации есть ученый, проаффилированный с иностранным университетом (не из стран СНГ) с соответствующим уровнем индекса Хирша, укажите его авторский профиль (или ссылку на него) в Scopus. Пример: https://www.scopus.com/authid/detail.uri?origin=AuthorProfile&authorId=3549329</i></p>

ля); не менее 10 (для ученых естественно-научного профиля)	6000&zone= <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ФИО</td> <td style="text-align: center;">Идентификатор автора</td> <td style="text-align: center;">Индекс Хирша (Scopus)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Wilhelm, Fabrice</td> <td style="text-align: center;">35493296000</td> <td style="text-align: center;">33</td> </tr> </table>	ФИО	Идентификатор автора	Индекс Хирша (Scopus)	Wilhelm, Fabrice	35493296000	33
ФИО	Идентификатор автора	Индекс Хирша (Scopus)					
Wilhelm, Fabrice	35493296000	33					
Отметить, если публикация индексируется в Scopus и относится к одной из предметных категорий 3317 - Demography, 3305 - Geography, Planning and Development, 1211 - Philosophy	Да/ Нет						

Подтверждаю, что процедура экспортного контроля пройдена.

Копия первой страницы публикации прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ АСПИРАНТАМИ БФУ им. И. КАНТА

Ректору БФУ им. И. Канта
А.П. Клемешеву

от _____

_____ (год обучения, направление аспирантуры)

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ (Контактный телефон)

_____ (E-mail)

В соответствии с Положением о материальном стимулировании публикационной активности научно-педагогических работников и аспирантов БФУ им. И. Канта **прошу назначить единовременную выплату – вознаграждение** авторам – аспирантам БФУ им. И. Канта, аффилированным с БФУ им. И. Канта, за следующую публикацию, изданную «__» _____ 201_ года и отраженную в базах данных SCOPUS и Web of Science (Core Collection) (*подчеркнуть нужную БД*):

I. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ ПУБЛИКАЦИИ (*заполняется на языке индексации в базе данных*):

Авторы публикации (все)	
Заглавие публикации	
Название журнала	
ISSN журнала / ISBN монографии	
Год	
Том	
Номер / выпуск	
Страницы / Номер статьи	
DOI	

II. АСПИРАНТЫ БФУ им. И. КАНТА, ПРЕТЕНДУЮЩИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ СТИПЕНДИИ (*заполняется на русском языке*):

Автор 1

ФИО автора полностью	Иванов Иван Иванович
Направление обучения, курс	2 курс, физическая химия
Контактный телефон	
E-mail	
ORCID	
ResearchGate	

Автор 2

ФИО автора полностью	
Направление обучения, курс	
Контактный телефон	
E-mail	
ORCID	
ResearchGate	

II. СОАВТОРЫ СТАТЬИ (заполняется на русском языке):

Соавтор 1	
ФИО автора полностью	<i>Сидоров Иван Петрович</i>
Аффилиция, позиция	<i>МГУ им. М.В. Ломоносова, аспирант</i>
Соавтор 2	
ФИО автора полностью	<i>Викторов Виктор Викторович</i>
Аффилиция, позиция	<i>МГУ им. М.В. Ломоносова, доцент</i>

Подтверждаю, что процедура экспортного контроля пройдена.
Копия первой страницы публикации прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(попись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

