

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»



От работодателя:  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Зайченко Н.М.

«24» октября 2024 года



От работников:  
Председатель  
ППО работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Общероссийского Профсоюза образования  
в Донецкой Народной Республике  
Новичков Ю.А.

«24» октября 2024 года



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и коллективом  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»  
на период с «24» октября 2024 года по «24» октября 2027 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УТИСЭН АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРВОНОВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА ГОРСДА МАКЕЕВКИ Уведомительная регистрация ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (коллективного договора)
Проведена « 29 » октября 20 24 г.
Регистрационный номер 765-1124
Отметка о наличии замечаний СТС УТСТВА УКОУ
Подпись <i>Е.С. Резниченко</i> ЗАМ. НАЧ. УПРАВЛЕНИЯ (Ф.И.О., должность лица, осуществившего регистрацию)

Принят на Конференции  
работников и обучающихся  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Протокол № 1-10/24  
от «24» октября 2024 года

## Содержание

	стр.
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	6
РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ .....	7
РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....	14
РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	18
РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА .....	23
РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ ...	28
РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА .....	31
РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА .....	35
РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	37
РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	39
РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	40
<i>Приложение 1</i> Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	41
<i>Приложение 2</i> Положение об оплате труда ФГБОУ ВО «ДОННАСА»	97
<i>Приложение 3</i> Соглашение ФГБОУ ВО «ДОННАСА» по охране труда на 2024 – 2027 г.г.	123
<i>Приложение 3.1</i> Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления	125
<i>Приложение 3.2</i> Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих высших учебных заведений	127
<i>Приложение 3.3</i> Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются дерматологических средств индивидуальной защиты	129
<i>Приложение 3.4</i> Перечень должностей, профессий, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и обязательному периодическому медосмотрам	131
<i>Приложение 3.5</i> Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	135
<i>Приложение 3.6</i> Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%	136
<i>Приложение 4</i> Соглашение между администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике	137
<i>Приложение 5</i> «Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Донбасская национальная академия строительства архитектуры»	150

Настоящий Коллективный договор является правовым актом социального партнёрства, который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024 – 2026 годы, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее ФГБОУ ВО «ДОННАСА») регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе взаимного согласования интересов сторон с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

Сторонами Коллективного договора (далее Договор) являются:

- ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (далее – Образовательное учреждение, Академия) в лице ректора Зайченко Николая Михайловича (далее Работодатель), с одной стороны;

- Коллектив работников Образовательного учреждения, единственным уполномоченным представителем которого является первичная профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» Общероссийского Профсоюза образования в Донецкой Народной Республике (далее Профсоюзный комитет) в лице ее председателя, Новичкова Юрия Александровича, с другой стороны.

**Коллектив работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» уполномочивает:**

- Профсоюзный комитет Образовательного учреждения быть представителем его интересов как при заключении Договора, так и при внесении изменений и дополнений к нему и при решении коллективных трудовых споров; осуществлять контроль за выполнением обязательств сторон в период действия Договора; представлять интересы коллектива Образовательного учреждения в решении текущих вопросов относительно оплаты труда, занятости, условий и охраны труда, оздоровления и отдыха и др.;

- Председателя Профсоюзного комитета Образовательного учреждения подписать от имени коллектива работников Образовательного учреждения Коллективный договор с Работодателем.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель Договора – соблюдение нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, льготных социально-экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и максимального социального и материального благополучия работника.

1.2. Приказы, распоряжения и другие локальные акты ФГБОУ ВО «ДОННАСА», противоречащие положениям настоящего Договора, должны быть приведены в соответствие с ним. Нормы и положения Договора являются обязательными как для руководства ФГБОУ ВО «ДОННАСА», так и для всех других работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» независимо от их членства в профсоюзной организации.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, при условии перечисления 1% от зарплаты ежемесячно (ст. 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны настоящего Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.6. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей в управлении Академией;
- участия представителей работников и Работодателя в разрешении трудовых споров;

- принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений.

1.7. Стороны согласились, что локальные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюзного комитета. Копии таких актов направляются в Профсоюзный комитет.

1.8. Стороны договорились, что локальные нормативные акты, касающиеся вопросов заработной платы, порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.9. Аттестация работников проводится с участием представителя Профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

1.10. Систематический контроль за выполнением Договора осуществляется постоянно действующей Комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.11. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

1.12. Ежегодно на совместном заседании Профкома работников и Ученого совета заслушивается отчет Ректора и председателя Профсоюзного комитета о выполнении Договора за прошлый год и принимается соответствующее решение.

1.13. Установить следующий порядок ознакомления работников с условиями настоящего Договора: размещение его содержания на сайте ФГБОУ ВО «ДОННАСА», на сайте Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.14. При принятии на работу в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» работники должны быть ознакомлены с Коллективным договором, наряду с Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями работников.

1.15. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Договора, обеспечивать содействие в реализации их прав.

1.16. В стаж работы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» включаются периоды трудовой деятельности в Академии, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых было создано ФГБОУ ВО «ДОННАСА». В непрерывный стаж работы в Академии включаются периоды трудовой деятельности по основному месту работы в Образовательном учреждении, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых было создано Образовательное учреждение.

1.17. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Профсоюзном комитете работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», второй – в Управление документооборота и кадровой политики ФГБОУ ВО «ДОННАСА», а третий – в Управлении труда и социальной защиты населения Червоногвардейского района г. Макеевки.

## **РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

2.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

2.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательного учреждения, при реорганизации Образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации или смене форм собственности Образовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При смене формы собственности Образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.3. В период действия Договора каждая из сторон имеет право вносить предложения относительно внесения в него изменений и принятия дополнений к нему. При наличии взаимного согласия сторон, изменения и дополнения Договора принимаются на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора ФГБОУ ВО «ДОННАСА». (далее - Комиссия), а затем представляются ею представителям сторон Коллективного договора к подписанию с последующей уведомительной регистрацией. Изменения в локальные нормативные акты, являющиеся приложением к настоящему коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

2.4. В обязательном порядке соответствующие изменения и дополнения к Договору вносятся в связи с изменением действующего законодательства, положений Генерального соглашения, Отраслевого соглашения по вопросам, которые являются предметом Договора.

2.5. Ни одна из сторон, заключивших Договор, в течение срока его действия не может в одностороннем порядке принимать решение об изменении отдельных положений Договора.

2.6. При невыполнении Договора или нарушении его условий одной из сторон по представлению другой стороны в срок не более пятнадцати рабочих дней вопрос рассматривается на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

### **РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Отраслевым и Региональным соглашениями, настоящим Договором и регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и иными локальными актами Академии.

3.2. Трудовой договор с работниками ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (кроме педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников) заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор с указанными работниками заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников может заключаться на срок не более 5 лет.

3.3. Заключению трудового договора с работником на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников, а также переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок и сроки проведения конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников определяется локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», утвержденным Ученым советом Академии.

Условия, при которых допускается заключение трудовых договоров на замещение должностей педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, без проведения конкурсов (выборов) установлены законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

3.4. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им педагогической должности или должности научного работника, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

#### **Работодатель обязуется:**

3.5. При заключении трудового договора с работником ознакомить его (под подпись в трудовом договоре) с Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», настоящим

Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Приложение № 1), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Академии и относящимися к трудовой функции работника.

Доводить до сведения работников локальные нормативные акты Образовательного учреждения, относящиеся к трудовой функции работника, которые будут приняты после заключения трудового договора с работником, путем их размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННАСА» или путем направления их в электронном виде либо передачи их копий в печатном виде в соответствующие структурные подразделения.

3.6. Включить в трудовые договоры обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ, в том числе по оплате труда, такие как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год на ставку заработной платы);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др. – в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Приложение № 2);

- условия установления выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.8. При принятии решения о ликвидации либо сокращении численности или штата работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, и в Профсоюзный комитет (с обоснованием), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Академии может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом увольнение считается массовым в случаях, указанных в законодательных актах Российской Федерации и в Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (не менее 10% от общей численности работников Академии).

3.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в

ст. 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, воспитывающие 3<sup>х</sup> и более детей и имеющие статус многодетной семьи;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами (взаимосвязанные с трудовой функцией), имеющие значительные личные заслуги перед Академией.

3.10. Предоставлять работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.11. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ), выплачивать работнику выходное пособие в размере при стаже работы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА»:

- а) более 20 лет – двух должностных окладов;
- б) от 11 до 20 лет – одного должностного оклада;
- в) при стаже работы 10 лет – половину должностного оклада.

3.12. По представлению Профсоюзного комитета при увольнении работника ФГБОУ ВО «ДОННАСА» по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста, установленного законодательством, одновременно выплачивать денежное поощрение в размере среднемесячной заработной платы. Работникам, получившим почётное звание согласно Положению о Почётных званиях ФГБОУ ВО «ДОННАСА», размер вышеуказанного поощрения увеличивается на 50%.

Указанная выплата предоставляется работникам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» единовременно при увольнении по собственному желанию в течение года после достижения работником пенсионного возраста, установленного законодательством.

3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, соответствующую квалификации работника и которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, так и иную работу, а также может принимать меры по его обучению или переобучению.

3.14. Создавать необходимые условия, согласно ст. 196 ТК РФ для подготовки и дополнительного профессионального образования работников, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с задачами модернизации Академии. Содействовать повышению профессиональной квалификации работников и их карьерному росту.

3.15. В случае направления работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.16. Расторгать трудовой договор по инициативе работника со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни члена семьи (супруг (супруга), дети и родители), требующего ухода и препятствующей продолжению работы, подтверждаемой соответствующими документами;

- переезда супруги (супруга) на работу в другую местность, подтверждаемого соответствующими документами.

3.17. Работники, для которых Академия является основным местом работы, прикрепленные для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, оплату за сдачу кандидатских экзаменов не осуществляют.

3.18. Работники, для которых Академия является основным местом работы, прикрепленные для выполнения диссертации без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, оплату за прикрепление не осуществляют. В таком случае оплата руководства диссертационными исследованиями осуществляется за счет собственных средств Академии.

3.19. Предоставлять работникам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» с целью развития кадрового потенциала льготную оплату за обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и аспирантуры за счет физических лиц по соответствующим направлениям подготовки в размере 50% от утвержденной стоимости образовательной программы, но не ниже федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг). Предоставление указанной льготы осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

3.20. Обеспечить оплату труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» за замену временно отсутствующих работников.

### **Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками**

3.21. Расчет учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами, регулирующими вопросы определения учебной нагрузки педагогических работников.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ДОННАСА» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

3.22. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы) для педагогических работников

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.23. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.24. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов на ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов на ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.25. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.26. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.27. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.28. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.29. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных в п.3.26 Коллективного договора.

3.30. Нормы часов работы на ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

3.31. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в год.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по всем видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

3.32. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты. Объем учебной нагрузки по совместительству определяется из расчета не более 0,5 ставки.

3.33. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов на учебный год.

3.34. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

3.35. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включает следующие виды работ: научно-исследовательская, методическая, организационная, профориентационная и воспитательная работа, иная деятельность, в том числе, связанная с повышением своего профессионального уровня.

Расчет нагрузки по видам работ, включая учебную работу, производится из расчета 36 часов в неделю.

3.36. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

3.37. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям Академии, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки приказом ректора Академии устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, с учетом мнения Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

3.38. Общая годовая нагрузка педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включая учебную нагрузку и иные виды деятельности, рассчитывается ежегодно с учётом количества рабочих дней в рамках учебного года.

3.39. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННАСА» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.40. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

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

- по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

3.41. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, предусмотренном пунктом 3.40 настоящего Договора, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

### **Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками**

3.42. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, установленных нормативными актами.

3.43. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.44. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок, не более пяти лет, или на неопределенный срок.

3.45. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок, не более пяти лет.

3.46. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Академии, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

#### **РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере оплаты труда, Отраслевым соглашением, настоящим Договором, Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Приложение № 2) и условиями трудового договора. Для учета особенностей работы соответствующих структурных подразделений могут разрабатываться и приниматься системы оплаты труда, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Положению об оплате труда работников.

4.2. Система оплаты труда работников включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- систему выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, надбавки, премии).

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.4. Устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, конкретные виды которых определены в Положении об оплате труда работников (Приложение № 2).

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников с учетом финансового обеспечения Академии учитываются следующие основные принципы:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

**Работодатель обязуется:**

4.6. Осуществлять оплату труда работников на основе действующих законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

4.7. Производить оплату труда работников различных профессионально-квалификационных групп на основании Положения об оплате труда работников (Приложение 2).

4.8. Включать в оплату труда работников должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, в том числе за стаж работы в Академии, почасовую оплату труда, премиальные выплаты, выплаты за почетные звания и знаки отличия в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 2).

4.9. Обеспечить определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев выплат, входящих в Положение об оплате труда работников (Приложение 2).

4.10. Обеспечивать повышение должностных окладов работников согласно законодательству Российской Федерации.

4.11. Обеспечивать выплату заработной платы работникам в первоочередном порядке.

4.12. Выплачивать заработную плату работникам регулярно в рабочие дни не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 20-25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5-10 числа следующего месяца. Размер заработной платы работников за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время с 01 по 15 число. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки, доплаты за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

4.13. Своевременно оплачивать отпуск работникам (за 3 дня до начала отпуска) в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Своевременно и оперативно осуществлять перерасчет заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Ежемесячно письменно уведомлять работников о начисленной заработной плате, стимулирующих, компенсационных и премиальных выплатах, взыскании налогов и других обязательных платежей.

4.16. Осуществлять выплату заработной платы на банковские счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, на основании личных заявлений работников.

4.17. Не допускать задолженности по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязан выплатить ее с уплатой денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

4.18. Установить компенсационные выплаты согласно действующему трудовому законодательству с обязательным включением конкретных их видов в Положение об оплате труда работников (Приложение 2).

4.19. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов части должностного оклада (ставки) за час работы работника в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором.

4.20. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.21. Осуществлять своевременную и в полном объеме почасовую оплату труда работникам в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников (Приложение 2).

4.22. Обеспечить ежемесячное начисление и выплату стимулирующих выплат.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников (Приложение 2).

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

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.24. Установить безналичный порядок удержания профсоюзных взносов – 1% из всех видов оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» – членов профсоюза с их письменного согласия и своевременное перечисление на расчетный счет Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

**Профсоюзный комитет обязуется:**

4.25. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по начислению и выплате заработной платы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

4.26. Оказывать консультативную и правовую помощь членам профсоюзной организации по защите их прав в вопросах оплаты труда, представлять их интересы при рассмотрении трудовых споров по оплате труда.

4.27. Взаимодействовать с руководством ФГБОУ ВО «ДОННАСА», а также исполнительными органами государственной власти Донецкой Народной Республики в решении вопросов обеспечения права, трудящихся на своевременную и в полном размере оплату труда.

4.28. Совместно с Работодателем разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.29. Совершенствовать критерии оценки качества работы работников, для определения размера стимулирующих выплат.

## РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. При регулировании рабочего времени в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» стороны основываются на положениях трудового законодательства, Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), других локальных нормативных актах Академии.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением случаев, указанных в п. 5.3. настоящего Договора.

5.3. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя. Расписание учебных занятий по всем основным образовательным программам высшего образования очной формы обучения составляется, как правило, на пять рабочих дней – с понедельника по пятницу.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННАСА», планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Академии, так и за его пределами.

5.4. Стороны договорились, что в связи с производственной необходимостью в структурных подразделениях, не осуществляющих образовательную деятельность, с учетом мнения Профсоюзного комитета может устанавливаться:

– 5-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем – воскресенье. Второй день отдыха устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

– 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – по скользящему графику, который устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

– сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.5. Графики сменности и графики чередования рабочих и нерабочих дней составляются по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Работодатель устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени и для других категорий работников, предусмотренных законодательством.

#### 5.7. Работодатель обязуется:

- при составлении расписаний учебных занятий в удаленных друг от друга корпусах учитывать время, которое работник затратит на свое перемещение;
- по заявлению работника, имеющего ребенка в возрасте до 7 лет, расписание учебных занятий составляется для него без первой и (или) последней пары.

5.8. Стороны исходя из того, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, пришли к соглашению, что привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по приказу ректора, с письменного согласия работника и по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой, удобный для него день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.9. Установить для работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- инвалидам – 30 календарных дней;

- работникам до 18 лет – 31 календарный день;

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- для отдельных категорий работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08 августа 2013 г. № 678 и Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015 г. № 466 — 56 календарных дней.

- для других категорий сотрудников – 28 календарных дней.

5.10. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяются статьями 122, 123 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст. 124 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА». Работодатель по соглашению сторон может, а в предусмотренных законом случаях обязан, предоставить работнику оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев его непрерывной работы.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.12. График отпусков является основанием для издания приказа о предоставлении отпуска. Издание приказа является обязанностью Работодателя.

Запрещается:

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. Отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 125 ТК РФ. При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между работником и Работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней).

5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с учетом требований части второй статьи 126 ТК РФ.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», которым может быть установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска Приложением 3.1 к настоящему Договору.

5.18. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение при получении образования соответствующего уровня впервые, по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

5.19. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры, имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель.

5.20. Работники, допущенные к защите на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством РФ, дополнительного (единовременного) отпуска по основному месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

5.21. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.22. Стороны договорились устанавливать и оплачивать в пределах фонда оплаты труда дополнительные отпуска работникам, предоставляемые сверх установленных законодательством (при условии использования основного отпуска) в соответствии с их фактической занятостью:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж работы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА»: от 10 до 15 лет – 3 календарных дня, от 16 до 20 лет – 4 календарных дня, от 21 до 25 лет – 5 календарных дней, свыше 25 лет (ветеранам труда ФГБОУ ВО «ДОННАСА») – 6 календарных дней;

- при наличии несовершеннолетних детей (на каждого ребенка) матерям предоставлять 3 календарных дня – на ребенка до трех лет, 2 календарных дня – до шести с половиной лет.

Эти отпуска могут суммироваться с отпусками, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительный отпуск в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» предоставляется работникам в течение календарного года, не переносится на следующий год и не подлежит компенсации, в том числе и при увольнении.

5.23. По соглашению Работодателя и Работника к ежегодным оплачиваемым отпускам могут присоединяться дополнительные отпуска, предусмотренные настоящим Договором.

5.24. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

- родителям, имеющим больных детей со справкой медико-экспертной комиссии или детей-инвалидов в возрасте до 6,5 лет – до достижения ребенком шестилетнего возраста.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.25. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение по его письменному заявлению с предоставлением подтверждающих документов отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

- в связи со свадьбой детей работника – 3 дня;

- смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры) – 6 дней;

- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 14-ти лет) – до 14 дней в году;

- супругу до 14 календарных дней в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;

- работникам для ухода за заболевшими членами семьи – на срок до 14 дней;

- переездом на новое место жительства – 2 дня;

- и в других, обоснованных работником, случаях (по согласованию с Работодателем).

5.26. Женщинам по их заявлению и на основании, выданного в установленном порядке, листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанных отпусков определяются федеральными законами.

5.27. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.28. Стороны согласились по письменному заявлению работника предоставлять выходной:

а) одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) и выпускного класса – 1 сентября и на последний звонок с сохранением среднего заработка;

б) работникам, вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

в) работнику в день его юбилея (50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин и каждые последующие 5 лет) – один день с сохранением среднего заработка.

## **РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:**

6.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

6.2. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

6.3. Заключать соглашение по охране труда (Приложение 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

6.4. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Трудового Кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции;

6.5. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.6. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.7. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.8. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.9. Приобретение за счет собственных средств Академии и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 3);

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

6.11. Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.12. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.13. Проводить за счет собственных средств в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (Приложение 3.4);

6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.15. Предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.17. Расследовать и проводить учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6.19. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

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

6.21. Создавать при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом для него условия труда, в том числе производственных и

санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

6.22. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение 3.2);

6.23. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды;

6.24. Отчислять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, определенным отраслевым соглашением;

6.25. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.26. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда;

6.27. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны;

6.28. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы;

6.29. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням;

6.30. По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

#### **Работники организаций обязуются:**

6.31. Соблюдать требования охраны труда;

6.32. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6.33. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.34. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.36. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

6.37. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя;

6.38. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (Приложение 3.4);

6.39. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства;

6.40. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда;

6.41. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения;

6.42. Рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

#### **Профсоюзная сторона обязуется:**

6.43. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты. В случае выявления нарушений требовать их устранения;

6.44. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления;

6.45. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда;

6.46. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы;

6.47. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника;

6.48. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

6.49. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.);

6.50. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги;

6.51. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении;

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда;

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций;

- в проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

## **РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности Академии развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

7.2. Стороны считают важным направлением в деятельности ФГБОУ ВО «ДОННАСА» формирование социальных гарантий и льгот для работников.

7.3. Социальные льготы и гарантии одинаково распространяются на всех работников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Академии руководствоваться п. 3.8 настоящего Договора.

7.5. Предоставлять право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в Академии вакансии при условии их соответствия квалификационным требованиям.

7.6. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников осуществлять только в установленном законом порядке.

7.7. Ежегодно формировать совместно с Профсоюзным комитетом пакет социальных программ, куда включаются мероприятия по охране труда, технике безопасности и экологии, проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных и других корпоративных мероприятий для работников, оказание материальной помощи.

7.8. С целью привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни в свободное от рабочего процесса время:

- бесплатно и в первую очередь предоставлять в пользование работников спортивные сооружения и спортзалы для занятия спортом;

- предоставлять (за месяц до начала семестра) в Профсоюзный комитет информацию о свободном от занятий времени на объектах спортивной инфраструктуры Академии.

7.9. Рассматривать, после расселения обучающихся в общежитиях, письменные заявления работников и в случае наличия свободных мест, предоставлять работникам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» возможность временного проживания в общежитиях Академии.

7.10. В случае смерти работника ФГБОУ ВО «ДОННАСА» или его близких родственников (родителей, супруги, супруга, детей), предоставлять денежную помощь на погребение.

Денежная помощь работнику или его семье предоставляется Работодателем на основании ходатайства руководителя структурного подразделения и председателя Профсоюзного комитета.

7.11. Премировать работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в размере должностного оклада в связи с юбилейными датами: 50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин и каждые последующие 5 лет.

7.12. Работодатель ежегодно выделяет при наличии финансовых возможностей средства на компенсацию затрат работников на оздоровление.

7.13. Из средств приносящей доход деятельности, при наличии финансовой возможности, Работодателем производится оказание единовременной материальной помощи работникам, в том числе:

- на проведение дорогостоящих медицинских операций и приобретение дорогостоящих медикаментов;

- многодетным семьям и одиноким родителям, воспитывающим детей;

- на лечение детей работников, имеющих наследственные, хронические заболевания и инвалидность;

- работникам, защитившим диссертацию.

7.14. Стороны обязуются выделять средства в равных долях на приобретение билетов на новогодние представления для детей, в возрасте до 10-ти лет, работников, воспитывающих их без отца (матери), имеющих детей-инвалидов, имеющих трех и более детей.

7.15. Стороны ежегодно принимают доленое участие в финансировании социально значимых мероприятий:

- для ветеранов Великой Отечественной Войны, участников боевых действий, ветеранов вооруженных сил, посвященных Дню Победы;
- посвященных Дню Защитника Отечества;
- посвященных Международному Женскому дню;
- новогодний вечер для работников и др.

7.16. Организовывать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии с законодательством.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.18. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов на мероприятия, направленные на работу с работниками (детьми, женщинами, мужчинами), спортивные, оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.19. На основании ходатайства профсоюзного актива структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и при наличии необходимых (подтверждающих) документов предоставлять членам Профсоюза:

- помощь на погребение близких родственников – родителей, мужа, жены, детей, а также родных братьев, сестёр, находящихся на иждивении работника и не имеющих собственной семьи;

- в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста или по состоянию здоровья, проработавшим в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» не менее 5 лет;

- необходимости дорогостоящего лечения работника и несовершеннолетних членов его семьи;

- при рождении ребёнка;

- смерти уволившегося в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья и затем не работавшего в других организациях;

- в других случаях (пожар, наводнение и др.) при наличии подтверждающих документов.

Денежная помощь не оказывается работникам, получившим за текущий календарный год материальную помощь. В исключительных случаях оказание такой денежной помощи осуществляется на основании решения Профсоюзного комитета.

7.20. Организовывать и проводить следующие мероприятия по оздоровлению и отдыху работников и их детей:

- учет нуждающихся работников, а также их детей в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременное информирование их об имеющихся возможностях;

- содействие по заключению договоров на приобретение оздоровительных путевок, с частичной компенсацией стоимости путевки;

- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (концерты, вечера, спартакиады, турниры, конференции и прочее).

## **РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

8.1. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на представление интересов коллектива работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в решении вопросов занятости, условий и охраны труда.

8.2. Работодатель, согласно ст. 32 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает создание условий для уставной деятельности Профсоюзного комитета, в частности, предоставляет в пользование выделенные для Профсоюзного комитета помещения в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», мебель, средства связи, копировальную технику, персональные компьютеры и т. д., обеспечивает их обслуживание и ремонт (включая имущество, являющееся собственностью Профсоюзного комитета), отопление, освещение, уборку, охрану помещений, в необходимых случаях выделяет транспорт, а также помещения актового зала и зала заседаний Ученого совета для проведения массовых мероприятий. Кроме этого, Работодатель осуществляет оплату за пользование средствами связи (стационарный телефон, интернет). Для деятельности Профсоюзного комитета передается в пользование кабинет № 1.331 по адресу: 286123, г.о. Макеевский, г. Макеевка, р-н Червоногвардейский, ул. Державина, дом 2.

8.3. Для реализации своих полномочий, члены выборных профсоюзных органов и полномочные представители этих органов имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места во всех структурных подразделениях вуза;

- требовать и получать от Работодателя, а также должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий оплаты труда, выполнения настоящего Договора и Отраслевого соглашения, соблюдения законодательства о труде;

- проверять работу пунктов питания на территории Образовательного учреждения;

- размещать собственную информацию в помещениях и на территории вуза в доступных для работников местах;

- осуществлять другие действия, предусмотренные законодательством.

8.4. В случае, если имуществу Профсоюзного комитета нанесен материальный ущерб по вине структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Работодатель обязуется возместить его в течение месяца.

8.5. Работодатель обязуется привлекать по представлению Профсоюзного комитета представителей Профсоюзного комитета, профактива структурных подразделений к работе в коллегиальных и рабочих органах ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

8.6. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из всех видов оплаты труда работников - членов профсоюза на основании их письменного заявления. Профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работника в размере 1%. Работодатель обязуется (ст. 377 ТК РФ) ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы в установленном размере. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.7. Работодатель включает Профсоюзный комитет в список подразделений, которым предоставляются приказы (за исключением приказов по личному составу работников и обучающихся) и другие локальные нормативные акты от руководства ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

8.8. Работодатель при необходимости оказывает содействие работникам, состоящим в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом, членам Профсоюзного комитета, в трудоустройстве, в т.ч. в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», в соответствии с их образованием и квалификацией.

8.9. Льготы и награды в области общественной, социальной, спортивной и культурной деятельности, которые применяются в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», распространяются на работников, состоящих в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом.

8.10. Работодатель предоставляет в 7-дневный срок информацию на письменные запросы Профсоюзного комитета по вопросам о:

- численности и составе работников;
- списочный состав работников, из заработной платы которых удерживается профсоюзный взнос;
- системах оплаты труда;
- размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности;
- объеме задолженности по выплате заработной платы;
- показателях по условиям и охране труда;
- планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников;
- информацию о выполнении условий настоящего Договора;
- другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для исполнения функций и полномочий Профсоюзного комитета.

8.11. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении вопросов оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», расценок, тарифных сеток, схем должностных окладов, условий введения надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и стимулирующих выплат, режима рабочего времени и времени отдыха, утверждения графиков сменности и предоставления отпусков, в пределах

компетенции участвует в решении социально-экономических вопросов, определении и утверждении перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот.

8.12. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и его заместители – Региональной организации Профессионального союза работников Народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются.

8.13. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

8.14. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год следующим педагогическим работникам:

- председателю Профсоюзного комитета – на величину до 160 часов;
- заместителям председателя Профсоюзного комитета – на величину до 144 часов;
- председателям профсоюзных бюро структурных подразделений – на величину до 96 часов;
- профгруппоргам – на величину до 64 часов.

8.15. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год педагогическим работникам, представляющим Профсоюзный комитет и работодателя в создаваемых в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» комиссиях по охране труда:

- председателям и членам указанных комиссий ФГБОУ ВО «ДОННАСА» – на величину до 128 часов;
- председателям и членам указанных комиссий структурных подразделений Академии – на величину до 64 часов.

8.16. За освобождёнными от основной работы профсоюзными работниками Профсоюзного комитета сохраняются социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», в соответствии с настоящим Договором.

8.17. Работа в качестве председателя Профсоюзного комитета и в составе его выборного органа признается значимой для деятельности ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при проведении конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при равных условиях, а также при определении срока заключения трудового договора.

8.18. Работодатель содействует Профсоюзному комитету в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюзного комитета по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.19. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

8.20. При рассмотрении индивидуального трудового спора и в других конфликтных ситуациях работник вправе обратиться с письменным заявлением на имя председателя Профсоюзного комитета с просьбой о представлении его интересов представителем Профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в течение трех рабочих дней рассматривает вопрос и принимает по нему решение на основе представленных документов.

8.21. Работодатель содействует участию членов выборных органов профсоюзных организаций, председателя, заместителя председателя и иных членов профсоюзного актива, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатных инспекторов труда Профсоюза, представителей профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с Работодателем комитетах (комиссиях) в мероприятиях Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в интересах коллектива работников.

Работодатель имеет право предоставить дополнительные оплачиваемые отпуска председателю Профсоюзного комитета Академии, его заместителям, председателям выборных профсоюзных органов в структурных подразделениях и филиалах:

- председателю профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» – 7 календарных дней;

- заместителям председателя профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» – 3 календарных дня;

- выборным председателям профсоюзных комитетов работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННАСА» – 2 календарных дня.

Указанные отпуска не подлежат компенсации, в том числе и при увольнении.

## РАЗДЕЛ IX СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. В целях развития социального партнерства Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

9.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства.

9.1.3. Способствовать повышению эффективности настоящего Договора, в том числе в форме участия во всероссийском конкурсе коллективных договоров и соглашений.

9.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

9.1.5. Обеспечивать участие представителей обеих сторон в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

9.1.6. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе предусматривающие изменение условий, норм и системы оплаты труда с учетом мнения Профсоюзного комитета.

9.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.1.8. В соответствии со статьей 35.1 ТК РФ обеспечивать условия для участия представителей Профсоюзного комитета в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

9.1.9. При подготовке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, обеспечить заблаговременное информирование о них и учет мнения Профсоюзного комитета.

9.1.10. Способствовать участию представителей Профсоюзного комитета в работе коллегиальных органов управления ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Ректорат, Ученый, попечительский, наблюдательный, советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

9.2. В соответствии с Федеральным Законом РФ №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. (с изменениями и дополнениями) в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» создается комиссия по социальному страхованию, которая действует в соответствии с указанным Федеральным Законом и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному социальному страхованию.

Работа комиссии по коллективному договору осуществляется на паритетных принципах представителями Работодателя (страхователя), которые назначаются приказом Работодателя и представителями застрахованных лиц, избранных Профсоюзным комитетом. Члены комиссии делегируются сторонами на паритетных началах.

Комиссия по социальному страхованию ФГБОУ ВО «ДОННАСА» подотчетна Работодателю и Профсоюзному комитету, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования.

9.3. В ФГБОУ ВО «ДОННАСА» создается комиссия по трудовым спорам, которая избирается на срок действия настоящего Договора в составе 10 человек из равного количества представителей Работодателя и представителей работников. Представители работников избираются Профсоюзной конференцией ФГБОУ ВО «ДОННАСА», представители Работодателя назначаются Ректором.

9.4. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

9.4.1. Увольнение работников, членов профсоюзной организации, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81).

9.4.2. Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

9.4.3. Нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

9.4.4. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

9.4.5. Сроки выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

9.4.6. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

9.4.7. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст. 196 ТК РФ).

9.5. Работодатель по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия, рассматривает следующие вопросы:

9.5.1. Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст. 99, 113 ТК РФ);

9.5.2. Разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.5.3. Утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.5.4. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.5.5. Нормы оплаты для работников за проживание в общежитиях ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и др.

9.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другим трудовым, социально-экономическим вопросам.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных Профсоюзным комитетом от Работодателя.

9.8. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются оказывать содействие работникам в решении жилищных вопросов. Профсоюзный комитет ведет учет работников, нуждающихся в помещениях и получении общежития. Распределение жилых помещений производится по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

## **РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

10.1. Способствовать выполнению настоящего Договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», поддержанию в нем нормальных отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом, настоящим Договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющимися членами Профсоюзного комитета, при условии, что они уполномочили Профсоюзный комитет представлять их интересы.

10.2. Содействовать эффективной деятельности Академии в рамках, стоящих перед ним задач. Принимать участие в разработке Работодателем мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому усовершенствованию, улучшению условий охраны труда.

10.3. Сотрудничать в деле организации безопасных и безвредных условий труда, принимать меры по устранению производственных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью работников или окружающей природной среде.

10.4. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении вузом и рассмотрении трудовых споров. Способствовать выполнению настоящего Договора, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и снижения социальной напряженности в коллективе работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», поддержанию в нем благоприятных рабочих отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

10.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать практическую помощь в реализации этих прав, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти.

10.6. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда в Академии.

10.7. Направлять представителей Профсоюзного комитета для участия в работе:

- аттестационно-кадровых комиссий;
- комиссии по трудовым спорам;
- комиссии по расследованию несчастных случаев;
- комиссии по специальной оценке рабочих мест по условиям труда;
- комиссии по проверке знаний вопросов охраны труда у работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по этике;
- бракеражной комиссии;
- а также в другие комиссии, рассматривающие вопросы охраны труда, безопасной жизнедеятельности и экологии и т.д.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового и настоящего Договора и иных актов, содержащих нормы трудового права; выплат надбавок работникам, работающим во вредных условиях труда; правильностью оформления приема, изменения и прекращения трудовых отношений с работником. Требовать устранения выявленных нарушений.

10.9. Содействовать организации культурно-массовой и оздоровительной работы в ФГБОУ ВО «ДОННАСА». Способствовать всестороннему развитию работников и удовлетворению их культурных потребностей, включая:

- встречи с актерами и творческими личностями, организацию посещений театров и концертных залов по заявкам работников с частичной или полной оплатой для членов Профсоюзной организации;
- проведение выставок творческих работ работников и их детей, вечеров отдыха, торжественных собраний для ветеранов войны и труда ФГБОУ ВО «ДОННАСА» ко Дню Победы и прочим знаменательным датам;
- организацию мероприятий к знаменательным датам: Новому году (для детей – «новогодние елки»), 23 Февраля, 8 марта, Дню Победы, Дню Академии;
- организацию торжественных собраний и акций для ветеранов войны и Ветеранов труда ФГБОУ ВО «ДОННАСА» ко Дню Победы;
- организацию экскурсий выходного дня для работников и членов их семей и др.

10.10. Организовывать мероприятия по оздоровлению работников, включая пенсионеров-ветеранов войны и труда, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, участников СВО за счет средств Профсоюзного комитета в пределах, выделенных на эти цели средств.

10.11. Способствовать определению детей работников в детские оздоровительные учреждения.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в случаях продолжительной тяжелой болезни, стихийных бедствий, смерти работников и их родственников, а также в случаях, когда работник нуждается в финансовой помощи.

10.13. Сохранять право на получение материальной помощи и оздоровление работникам, неработающим пенсионерам, ветеранам ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

10.14. Информировать членов коллектива работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» о ходе выполнения настоящего Договора.

## **РАЗДЕЛ XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

12.1. За невыполнение или нарушение положений настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить исполнение своих обязательств. Действие Договора может быть прекращено только по взаимному согласию сторон.

12.3. Стороны обязались проводить взаимные консультации, обмениваться информацией о ходе выполнения Договора.

12.4. Для обеспечения проверок выполнения Договора стороны могут приглашать соответствующих специалистов и профсоюзный актив Академии, а также специалистов из компетентных организаций.

## РАЗДЕЛ XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Конференция работников и обучающихся (протокол Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННАСА» № 01/10-24 от 21.10.2024 г.) утверждает Договор и поручает Профсоюзному комитету заключить Договор с Работодателем, а также представлять интересы коллектива работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в решении вопросов условий труда, в том числе системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и социальных гарантий.

13.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, формах и сроках, установленных Договором.

13.3. Работодатель в лице ректора и коллектив в лице председателя Профсоюзного комитета подписывают Договор не позднее пяти рабочих дней с момента его принятия Конференцией трудового коллектива, и в течение семи дней со дня подписания представитель Работодателя направляет Договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

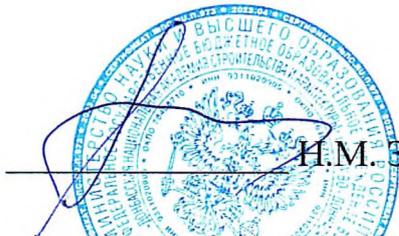
13.4. В течение семи рабочих дней после регистрации Договор размещается на сайте ФГБОУ ВО «ДОННАСА», экземпляры Договора передаются в Профсоюзный комитет работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Управление документооборота и кадровой политики ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

13.5. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора, либо о продлении срока действия настоящего Договора.

13.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашённые для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт средств Академии, но не более трех месяцев.

от работодателя:

Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

  
И.М. Зайченко  
М.П.

«24» октября 2024 г.

от работников:

Председатель  
ППО работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике

  
Ю.А. Новичков  
М.П.

«24» октября 2024 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято:

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 2 от  
«27» сентября 2024 г.

Утверждено

Конференцией работников и  
обучающихся

ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 1-10/24  
от «24» октября 2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее — Академия) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Академии.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Академии в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Академии.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**«работодатель»** — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», вступившее в трудовые отношения с работником;

**«работник»** — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

**«дисциплина труда»** — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

**«корпоративная электронная почта»** — электронная почта на домене donnasa.ru;

**«педагогический работник»** — физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Академией, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**«научный работник»** — физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Академией, занимает должность научного работника, а также обладает необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью;

**«научно-педагогический работник»** — работник, занимающий должность педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников;

**«трудовой договор»** — соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным

соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя;

**«трудовые отношения»** — отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Академии.

1.5. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя, а также на период реорганизации и ликвидации Работодателя.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Настоящие Правила являются типовыми для обособленных структурных подразделений Академии.

1.8. Представителем Работодателя, действующим без доверенности, является ректор.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, положениях о структурных подразделениях, иных локальных нормативных актах Академии.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Академии, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность по результатам проведения выборов;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;

— признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

2.3. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения Работника к работе с ведома, или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.4. Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания на должность возникают, если избрание на должность предполагает выполнение Работником определенной трудовой функции.

2.5. Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Академии определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, порядок конкурсного избрания на эти должности.

2.6. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Академии.

2.7. Трудовые отношения, возникают в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско — правового договора, трудовыми отношениями в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате направления на работу уполномоченными, в соответствии с федеральным законом, органами в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Ознакомление Работника под подпись с настоящими Правилами означает его согласие и обязательство их исполнения.

2.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, предъявляет Работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, если таковой документ имеется в наличии;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных

знаний или специальной подготовки. Документы об образовании и (или) квалификации лица, поступающего на работу, выданные иностранным государством, если иное не предусмотрено нормативно-правовым регулированием Российской Федерации или международными договорами, подлежат официальному признанию в Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Документы об образовании и (или) квалификации, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

б) 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;

7) иные документы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе документы, подтверждающие отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно — правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящих Правил, могут быть предъявлены Работодателю в виде электронных образов с использованием функционала «Госуслуги» с последующим представлением оригиналов.

2.12. Лицо, претендующее на замещение должности в Академии (далее — кандидат), при назначении на которую и при замещении которой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения), при назначении на такую должность представляет соответствующие сведения.

2.13. Если лицо, поступающее на работу, в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Академию, замещало должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то указанное лицо обязано сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.14. Наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.10 настоящих Правил, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют документы, предусмотренные соответствующими нормативными требованиями, в т.ч. ТК РФ. При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет Работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

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

2.16. Если сотрудник впервые начал трудовую деятельность и трудовой договор заключается впервые, то трудовая книжка Работодателем оформляется в электронном варианте. Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже предоставляются в электронном виде в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для хранения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

2.17. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее также Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.19. При выдаче Работнику трудовой книжки или вкладыша в нее плата за их приобретение Работодателем не взимается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, трудовая книжка на Работника не ведется).

2.20.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.20.2. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

2.20.3. Сведения о трудовой деятельности Работника могут использоваться для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.20.4. Работник может получать сведения о своей трудовой деятельности у Работодателя (за период работы в Академии) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка.

2.20.5. Работодатель предоставляет Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Академии способом, указанным в заявлении Работника. Заявление подается Работодателю в письменной форме. Работнику сведения о трудовой деятельности предоставляются не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.

2.20.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, Работодатель по письменному заявлению Работника исправляет или дополняет сведения о трудовой деятельности и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.21. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны.

2.22. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. В этом случае:

1) работодатель оформляет трудовой договор в течение трех дней с даты фактического допуска Работника к работе. Запрещается допускать Работника к работе без Работодателя либо его уполномоченного на это представителя;

2) если физическое лицо было, фактически допущено к работе с ведома или поручения лица, не уполномоченного на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает фактически отработанное им время (выполненную работу);

3) если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной;

4) фактический допуск к работе осуществляет должностное лицо Академии, которое в соответствии с учредительными документами и (или) в силу заключенного с этим лицом трудового договора (контракта), а также на основании надлежащим образом удостоверенной нотариально доверенности,

наделено полномочиями заключать и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками Академии (далее уполномоченное лицо).

2.23. Если по характеру выполняемых трудовых обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, назначение на должность предусматривается только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

2.24. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или уполномоченного лица.

2.25. Работник приступает 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 день после вступления такого договора в силу.

2.26. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.27. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.28. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными актами Академии.

2.28.1. Проректор, главный бухгалтер, директор управления, начальник структурного подразделений Академии принимаются на работу по срочному трудовому договору. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, главным бухгалтером, совпадает со сроком окончания полномочий ректора;

2.28.2. Должности проректоров, замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, замещающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, подлежат увольнению или переводу с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

2.29. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.30. Положения трудового договора не могут ухудшать условия труда Работника, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.31. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.31.1. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.31.2. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов Академии.

2.31.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

4) лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

8) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.31.4. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

2.31.5. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.31.6. Если в период испытания Работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.31.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров управлений, — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.32. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.33. Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.34. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.35. Особенности заключения трудового договора с работниками образовательной организации высшего образования (ст. 332 ТК РФ):**

2.35.1. трудовые договоры на замещение должностей ППС (профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент) могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора;

2.35.2. заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на эти должности предшествует избрание по конкурсу, который проводится в соответствии с действующим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, и в соответствии с процедурой прохождения конкурсного отбора педагогических работников. Перечень документов, составляющих конкурсное дело, регулирует Положение «О процедуре прохождения конкурсного отбора претендентов на должности педагогических работников, относящихся к ППС». Вышеуказанные положения размещаются на официальном сайте Образовательного учреждения;

2.35.3. работник, с которым заключен трудовой договор на должность ППС на неопределенный срок, обязан проходить аттестацию не реже одного раза в три года в соответствии с действующим законодательством о порядке аттестации должностей педагогических работников;

2.35.4. в исключительных случаях в целях непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на должности ППС без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника – до выхода этого работника на работу.

2.36. Не проводится конкурс на замещение:

должностей ППС, занимаемых беременными женщинами;

2.36.1. должностей ППС, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет;

2.36.2. должностей директора института и заведующего кафедрой. Эти должности являются выборными. Порядок проведения выборов установлен Уставом и локальными нормативными актами о выборах на указанные должности.

2.37. При оформлении приема на работу (до заключения трудового договора) на должность, относящуюся к педагогической деятельности, претендент на должность кроме документов, предоставляемых в соответствии со ст. 65 и 283 ТК РФ, дополнительно обязан приложить:

2.38. **При избрании работника по конкурсу** на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности или при переводе в результате избрания на соответствующую должность срок действия трудового договора может быть изменен по соглашению сторон и заключен в письменной форме на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок по результатам избрания.

2.39. **Аспирант или докторант очной формы обучения**, поступающий на работу, которая является для него основной, предъявляет в управление кадров трудовую книжку с записью о зачислении его в аспирантуру (докторантуру).

2.40. Аспиранты и докторанты (очной формы обучения) и другие работники, принятые на основную работу, к категории совместителей будут относиться в случае, если заключат трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60<sup>1</sup> ТК РФ).

2.41. Оформление трудовых отношений с работником, работающим в дистанционном режиме.

1) Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору с дистанционным Работником могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, локальным нормативным актом Работодателя. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе и дополнительного соглашения к трудовому договору указывается место нахождения Работодателя.

2) При заключении трудового договора о дистанционной работе 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.

2.42. По письменному заявлению с работника, работающего в дистанционном режиме Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.42.1. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, предусмотренные пунктом 2.10 настоящих Правил документы, могут быть предъявлены Работодателю лицом, оформляемым на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя указанное лицо обязано представить нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.42.2. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.42.3. По желанию Работника, работающего в дистанционном режиме сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.42.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи и локальными нормативными актами Академии.

2.42.5. В иных случаях взаимодействие с Работником, работающим в дистанционном режиме и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

2.42.6. Особенности порядка взаимодействия с Работником, работающим в дистанционном режиме и Работодателем, режима рабочего времени и времени отдыха Работника, дополнительные гарантии по оплате его труда, а также особенности организации труда и иные условия трудового договора с

Работником устанавливаются трудовым договором и локальными нормативными актами Работодателя.

2.43. На основании заключенного трудового договора оформляется приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.43.1. По письменному заявлению Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает Работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у Работодателя и другое), трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника, при этом Работник не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), обязан вернуть ее Работодателю.

2.43.2. Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются Работнику безвозмездно.

2.44 Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять кандидата на работу, до заключения трудового договора, сообщает в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях, установленных к должности, на которую планируется принять кандидата.

2.45. **При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель** (через специалиста по охране труда и непосредственного руководителя работника) знакомит работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ). Наименования необходимых локальных документов закреплены для каждой категории работников «Перечнем локальных нормативных актов, с которыми работник ознакомлен», который является приложением к трудовому договору и подписывается работником в управлении кадров.

2.46. Руководитель структурного подразделения обязан при приеме на работу:

2.46.1. ознакомить работника с Положением о структурном подразделении, с должностными обязанностями (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

2.46.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о персональных данных, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Образовательном учреждении и имеющими отношение к

трудовой функции работника, трудоустраиваемого согласно названному Перечню локальных нормативных актов, для соответствующей категории работников;

2.46.3. профессорско-преподавательский состав, кроме вышеназванного, ознакомить с действующими на данное время Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, утвержденным в установленном порядке;

2.46.4. ознакомить работников, работающих с техникой, с техническими правилами, стандартами, инструкциями.

2.47. Специалист по охране труда обязан:

2.47.1. проинструктировать по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, правилами пожарной безопасности;

2.47.2. в последующем контролировать своевременное прохождение периодического медицинского осмотра и осуществлять проверку знаний в области охраны труда и техники безопасности по установленным Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами категориям работников.

2.48. По указанной схеме работник должен быть ознакомлен с названными нормативными актами при переводе на другую работу в Образовательном учреждении, а также изменениями, внесенными в данные акты, или с вновь принятыми актами.

2.49. Работник, не прошедший в установленном порядке необходимое обучение и инструктажи, к работе не допускается.

### **3. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается исключительно по соглашению сторон трудового договора. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия Работника.

3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, составленным в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником).

3.3. Под переводом Работника на другую работу понимается постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.4. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

1) в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

2) в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

3.7. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.8. Перевод Работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Приказ (распоряжение) о переводе Работника на другую работу, подписанный уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.9. Отказ Работника от выполнения работы при переводе на другую работу, совершенном с соблюдением положений Трудового кодекса Российской Федерации, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу — прогулом.

3.10. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

3.10.1. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3.10.2. если работник не прошел в установленном порядке проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.10.3. если работник не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

3.10.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.10.5. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортом, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно его перевести на другую работу;

3.10.6. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Работник отстраняется от работы (или не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, препятствующих выполнению работы.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

4.1. Прекращение (расторжение) трудового договора осуществляется только по основаниям, установленным действующим Трудовым кодексом РФ.

4.2. Расторжение трудового договора осуществляется по инициативе любой из сторон трудового договора (работодателя или работника) либо по обоюдному согласию сторон. Прекращение трудового договора происходит не только в результате его расторжения, но и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4.3. Общие основания прекращения трудового договора содержатся в ст. 77 ТК РФ:

4.3.1. соглашение сторон (п. 1 ч. 1 ст. 78, п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Трудовой договор заключается по соглашению сторон, поэтому и прекращен по данному основанию он может быть в любое время. При этом не имеет значения, на какой срок этот договор был заключен;

4.3.2. истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77, п. 2 ч. 1 ст. 79 ТК РФ), т.е. срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (*с письменным предупреждением работника не менее чем за 3 дня*). Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения работ в зимний период, прекращается по окончании этого периода.

4.3.3. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю (ст. 77 ч. 1 п. 5 ТК РФ). Увольнение в порядке перевода по этому основанию производится в соответствии с письмом о согласии обоих работодателей, составляемым в 2 экземплярах (*для каждого работодателя*).

4.3.4. нарушение установленных ТК РФ и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях: заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний (и другое) (ст. 84 ТК РФ). Если нарушение этих правил допущено не по вине работника, то ему при увольнении выплачивается пособие в размере среднего месячного

заработка, а если по вине работника, то Работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие не выплачивается.

4.4. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ст. 71, 81 ТК РФ и условно разделены на 2 группы:

4.4.1. К первой группе относятся основания, по которым Работодатель вправе уволить работника при отсутствии его вины, по сокращению численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

4.4.2. В случае установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

4.4.3. В случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 ч. 4 ст. 73, п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

4.4.4. В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74, п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

4.4.5. Вторую группу составляют случаи, когда причиной увольнения работника послужило совершение им виновных действий (бездействий).

4.4.5.1. При однократном действии (проступке):

1) прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. «а» п. 6 ч. 2 ст. 81, ст. 193 ТК РФ). Рабочим местом называется место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ст. 209 ТК РФ), т. е. рабочим является место, закрепленное за работником для выполнения трудовой функции: рабочий стол, станок и т. п. В соответствии с п. 39 постановления пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 прогулом считаются и другие проступки, за которые может быть произведено увольнение по п. «а» п. 6 ч. 2 ст. 81, ст. 193 ТК РФ, это:

2) оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (ч. 1 ст. 80 ТК РФ);

3) оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора (ст. 79, ч. 1 ст. 80, ст. 280, ч. 1 ст. 292, ч. 1 ст. 296 ТК РФ);

4) самовольное использование отгулов, а также самовольный уход в отпуск (основной и дополнительный);

5) появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Образовательного учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. «б» п. 6 ч. 2 ст. 81,

ст. 193 ТК РФ). Появление в названных состояниях не связано с выполнением трудовой функции работником;

б) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, в том числе разглашение персональных данных другого работника) (п. «в» п. 6 ч. 2 ст. 81, ст. 193 ТК РФ). Последнее распространяется в основном на работников управления кадров, бухгалтерии, финансово-экономического управления, общего отдела и работников службы, обеспечивающей персональные компьютеры, выполнение служебных обязанностей которых связано с получением, обработкой, хранением, использованием и передачей персональных данных работников, и которые несут ответственность по ст. 90 ТК РФ за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

7) защита персональных данных работника регулируется (ст. 85, 86, 87, 88, 89, 90 ТК РФ и Положением о работе с персональными данными работников, утвержденным приказом ректора от 15.12.2010 № 171/1п);

8) совершение хищения по месту работы (в том числе мелкого) по решению суда (п. «г» п. 6 ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

4.4.5.2. При неоднократном действии (проступке):

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

4.4.5.3. За другие действия (проступки):

1) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

2) предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3) неудовлетворительный результат испытания (ст. 71 ТК РФ). Данное основание применяется для работников, принятых на работу по трудовому договору с дополнительным условием об испытании (по общему правилу до 3 месяцев).

4.5. Увольнение по инициативе работодателя не производится в период временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске. Расторжение трудового договора по инициативе работника по соглашению сторон возможно в отсутствие работника.

4.6. Порядок и условия увольнения (как меры дисциплинарного взыскания) регламентируются общими правилами трудового законодательства с обязательным соблюдением правил наложения дисциплинарных взысканий.

4.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, регламентируется ст. 83 ТК РФ. Обстоятельства, которые входят или могут войти в практику применения в Образовательном учреждении, – это:

4.7.1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);

4.7.2. восстановление на работе работника по решению инспекции труда или суда (если невозможно перевести на другую работу) (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

4.7.3. осуждение работника к наказанию по приговору суда (п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК);

4.7.4. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности по заключению органов медико-социальной экспертизы, в котором не сформулированы никакие трудовые рекомендации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

4.7.5. смерть работника (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

4.7.6. истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2 месяцев или лишение работника специального права (лицензии, водительских прав и т. п.), препятствующее исполнению работником трудовых обязанностей (если невозможно перевести на другую работу) (п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ). Лишение права на управление транспортом применяется к лицу, управляющему транспортом в состоянии опьянения, уклоняющемуся от медицинского освидетельствования, оставившему места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся (ст. 3.8 КоАП РФ);

4.7.7. отмена решения инспекции труда или суда о восстановлении работника на работе (п. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

4.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников и с педагогическими работниками:

4.8.1. трудовой договор прекращается с работающими по совместительству (внутреннему, внешнему) в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной с письменным предупреждением работника не менее чем за две недели (ст. 288 ТК РФ);

4.8.2. неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ч. 7, ст. 332, п. 4 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

4.8.3. применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (с ППС) (п. 2 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

4.8.4. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

4.8.5. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательного учреждения (с ППС) (п. 1 ст. ч. 1 336 ТК РФ);

4.8.6. в связи с достижением предельного возраста для замещения соответствующей должности (*ППС – ректор, проректор до 70 лет*) (ст. 332.1 ТК РФ).

4.9. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (п. 3, ч. 1 ст. 77 ст. 80 ТК РФ) – это основание прекращения трудового договора при добровольном волеизъявлении работника.

4.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок и на определенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме, по общему правилу не позднее чем за две

недели (14 календарных дней). Уволенному работнику пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере 60 % среднего заработка, в случае если болезнь наступила в течение 30 календарных дней после увольнения (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в ред. от 09.02.2009 № 13-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ).

4.11. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев либо заключивший трудовой договор с условием об испытании и желающий расторгнуть его в период испытания, обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня (ст. 292 и 296 ТК РФ).

4.12. По соглашению между Работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ до истечения срока предупреждения об увольнении, если это не затрагивает интересы работодателя.

4.13. Расторжение трудового договора по инициативе работника оформляется подачей соответствующего заявления в приемную работодателя (для ППС и УВП – с наличием согласовательной визы заведующего кафедрой и директора института, а для остальных категорий работников – с визой непосредственного руководителя).

4.14. Двухнедельный срок предупреждения исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

4.15. Работник в личном заявлении обязан указать точную дату увольнения с учетом срока предупреждения (...уволить 01.04.2022; без предлога «с» перед датой). При этом необходимо учесть, что день увольнения считается рабочим днем. Если последний день срока предупреждения (он же – день увольнения) приходится на нерабочий день, то днем окончания срока (днем увольнения) считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

4.16. В период до истечения срока предупреждения руководитель структурного подразделения принимает меры по созданию комиссии для передачи материальных ценностей, находящихся на подотчете увольняющегося (в случае расторжения трудового договора с материально-ответственным лицом), и иных документов, бланков и дел (для всех категорий увольняющихся), а также предоставляет таблицу учета рабочего времени для расчета. Управление кадров оформляет приказ, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и другие документы, необходимые для увольнения работника. Окончательный расчет подготавливает бухгалтерия.

4.17. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.18. Трудовой договор расторгается по инициативе работника в срок, указанный в его заявлении в случаях:

4.18.1. нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий Коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзной

организацией преподавателей и сотрудников Образовательного учреждения, комиссией по трудовым спорам;

4.18.2. если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом.

4.19. Уважительная причина, по которой осуществляется увольнение по собственному желанию, указывается работником в заявлении и приказе Работодателем об увольнении.

4.20. Запись в трудовую книжку осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

4.21. Работник имеет право подать заявление об увольнении по его инициативе не только в период работы, но и в период болезни, командировки, ежегодного отпуска, предупредив работодателя по общему правилу. Работодатель обязан уволить работника по истечении срока предупреждения. Расторжение трудового договора производится и в том случае, если к моменту увольнения болезнь, отпуск или иные обстоятельства не закончились (кроме случаев, когда работник в письменной форме попросил уволить его по окончании отпуска, болезни и других обстоятельств).

4.22. В случае увольнения работника по его инициативе в период нахождения на больничном, больничный лист подлежит оплате всего периода болезни.

4.23. Работодатель не вправе уволить работника до истечения срока предупреждения либо срока, указанного в заявлении работника.

4.24. Работник не имеет право оставлять работу до истечения срока предупреждения. В противном случае Работодатель имеет право уволить работника не по собственному желанию, а за прогул.

4.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом основного работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, – по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

4.26. Увольнение работников, для которых место работы является основным, из числа профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением объема учебной нагрузки может производиться в течение учебного года с соблюдением требований федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ (гл. 13, 52), Отраслевого соглашения, Положения «О процедуре прохождения конкурсного отбора претендентов на должности педагогических работников, относящихся к ППС», Коллективного договора.

4.27. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

4.28. Расторжение (прекращение) трудового договора по всем основаниям ТК РФ оформляется приказом работодателя. В приказе указывается день увольнения, который является последним днем работы. Основания и причина прекращения трудового договора в приказе производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ. Работник с

приказом должен быть ознакомлен под роспись. Общий порядок оформления прекращения трудового договора регламентирован ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работодатель имеет право:

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

2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4) требовать от работников соблюдения контрольно-пропускного режима в зданиях и на территории Академии, настоящих Правил, требований охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищенности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя;

5) контролировать всю информацию, содержащуюся в исходящей и (или) входящей почте корпоративного электронного почтового ящика Работника;

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

7) принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

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

10) осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.1. Работодатель имеет право ограничить контактную работу с обучающимися (отстранить от отдельных видов работ) научно-педагогических работников:

1) появившихся на работе, с символикой экстремистской и (или) террористической деятельности, запрещенной в Российской Федерации, в том числе изображенной на одежде и (или) личных вещах;

2) порочащих честь Российской Федерации, органов государственной власти, должностных лиц Академии, в том числе высказываниями и (или) изображениями на одежде и личных вещах;

3) в случае распространения заведомо ложной информации об обстоятельствах, представляющих угрозу жизни и безопасности граждан.

5.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, в том числе обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, смывающие средства непосредственно работнику не выдаются);
- 4) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами, трудовыми договорами и локальными нормативными актами Академии;
- 8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, эффективного использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;
- 9) знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

15) обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством;

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

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

18) проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

19) отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

20) при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

21) в случае привлечения для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина (лицо без гражданства) уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в субъекте Российской Федерации, на территории которого данный иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность, о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином трудового договора в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) трудового договора;

22) при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, при условии ее представления Работником;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищённости;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, вакцинацию в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, в том числе по эпидемическим показаниям, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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;

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

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

5.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работник имеет право на:

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

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

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

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также нахождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

12) пользование в порядке, установленном у Работодателя, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной связью;

13) на освобождение от работы сотрудники в возрасте от 18 до 39 лет на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

14) работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. 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<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> ч. 3 ст. 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации

6.3. Льготные категории граждан (инвалиды боевых действий и Великой Отечественной войны) могут проходить диспансеризацию ежегодно независимо от возраста. (п. 5 Порядка, утв. приказом Минздрава от 27.04.2021 № 404н).

6.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Предоставление Работнику дня (дней) с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации оформляется приказом ректора Академии (иного уполномоченного лица) на основании письменного заявления работника. Надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации с визой руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя) представляется в отдел кадров Академии (далее — отдел кадров) не позднее, чем за пять рабочих дня до дня прохождения диспансеризации.

6.5. Работники обязаны предоставлять в отдел кадров справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней с даты прохождения диспансеризации<sup>2</sup>.

6.6. За дни освобождения от работы для диспансеризации сотруднику выплачивается средний заработок<sup>3</sup>.

6.7. Освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работника. Указанные в настоящем пункте Правил события должны быть подтверждены медицинской справкой.

6.8. В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха, при этом соглашение достигается путем проставления положительной резолюции уполномоченного лица на письменном заявлении Работника.

6.9. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.10. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

6.11. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

---

<sup>2</sup> ч. 5 ст. 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации

<sup>3</sup> Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, ст. 185.1, ст. 139 ТК Трудового Кодекса Российской Федерации

6.12. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.13. Помимо прав, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, педагогическим работникам предоставляются академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе право на:

1) сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации, уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

6.14. Научным работникам Академии помимо прав, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, предоставляются права, предусмотренные законодательством о науке и научно — технической политике, а также следующие права:

1) входить в состав коллегиальных органов управления Академии в соответствии с порядком, установленным уставом Академии;

2) участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Академии;

3) организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии соответствующих условий для их проведения;

4) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

5) проводить научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности Академии;

6) применять в работе передовую научно — техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научных исследований, научно — исследовательских работ.

6.15. Работник обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей нормы действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

Федерального закона «О науке и государственной научно — технической политике», законодательства Донецкой Народной Республики;

2) нормативные правовые акты органов местного самоуправления, устав Академии, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Академии;

3) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;

4) своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя, поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, трудовым договором;

5) соблюдать дисциплину труда, в том числе режим рабочего времени, установленный настоящими Правилами (включая время начала и окончания работы), другими локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором;

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

7) выполнять установленные нормы труда;

8) соблюдать предусмотренные действующим законодательством права Академии в отношении охраны ее интеллектуальной собственности;

9) соблюдать конфиденциальность сведений и не разглашать информацию, связанную с осуществлением трудовой деятельности, в том числе не разглашать персональные данные работников и обучающихся Академии, государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации; обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

10) строго соблюдать конфиденциальность данных персональной учетной записи (логин и пароль корпоративной электронной почты);

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

12) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с

нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

13) соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищенности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя;

14) соблюдать установленный в Академии пропускной режим, в том числе не передавать свой пропуск (карту авторизации) другим лицам и не пользоваться пропуском (картой авторизации), выданным другому лицу;

15) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

16) своевременно получать сообщения (уведомления, письма и пр.) Работодателя, при получении уведомления от отдела кадров Академии любым способом фиксированной связи (по почте; электронной почте; смс-сообщением и пр.), в указанный в таком уведомлении срок являться в отдел кадров для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности Работника. При этом сообщение Работодателя будет считаться доставленным и в тех случаях, если оно поступило Работнику, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним;

17) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

18) уведомлять отдел кадров (аналогичное подразделение обособленного структурного подразделения) Академии о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, изменении паспортных данных, изменении иных персональных данных Работника в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;

19) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

20) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в производственной деятельности Работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

21) уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении своих трудовых обязанностей;

22) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о невозможности исполнения своих должностных обязанностей

в случае наступления временной нетрудоспособности, исполнения общественных обязанностей, сдачи крови и ее компонентов и др., а также — о предполагаемой продолжительности отсутствия на рабочем месте;

23) в первый день явки на рабочее место, предоставлять документы (сведения), подтверждающие наличие обстоятельств, послуживших причиной отсутствия на рабочем месте. Непредставление указанных документов (сведений) является основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности;

24) при наступлении временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о наступлении временной нетрудоспособности и о своем желании продлить отпуск или перенести его на другой срок (перенос отпуска оформляется на основании письменного заявления Работника);

25) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

26) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

27) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

28) повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, иной специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

29) при направлении Работодателем посещать семинары и иные мероприятия, проводимые и (или) организованные Работодателем в целях обучения и (или) повышения квалификации работников;

30) заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.16. Работник обязан соблюдать установленные Работодателем требования:

1) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

2) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

3) уважать права и личное достоинство обучающихся и работников Академии, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам поведения, не допускать антиобщественных и противоправных поступков, связанных с пренебрежением общепринятыми правилами поведения, в том числе не допускать применение физического, психологического насилия в

отношении работников и обучающихся Академии, как на территории Академии, так и за ее пределами, а также на территории Академии в отношении иных лиц;

4) не оставлять на длительное время (более 2-х часов) рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

5) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей ситуаций и действий, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное их исполнение;

6) не вести в Академии или от ее имени политической деятельности, в публичных выступлениях и публикациях в качестве работников Академии, в том числе в информационно — телекоммуникационных сетях;

7) не допускать использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно — телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися Академии и третьими лицами в любых формах, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с Академией;

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

9) не совершать действий и не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Работодателя, работников и обучающихся, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-коммуникационных сетях;

10) в целях подтверждения прав и получения гарантий, установленных трудовым законодательством, предоставлять Академии полную достоверную информацию, а также документы, выданные уполномоченными на это органами, организациями, лицами в порядке, не нарушающем положения действующего законодательства Российской Федерации, в процессе осуществления трудовой деятельности в Академии;

11) соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Работодателя, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда работникам и (или) обучающимся Академии;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

6.17. Педагогические работники дополнительно к обязанностям, указанным в пункте 6.4 настоящих Правил, обязаны:

**6.17.1. Профессорско-преподавательский состав Образовательного учреждения обязан выполнять следующие виды работ:**

1) в соответствии с занимаемой должностью и распределением учебных поручений на кафедре проводить по всем формам обучения лекции, лабораторные, практические занятия, семинары и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами;

2) осуществлять руководство практиками, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и аттестационными работами, индивидуальной и самостоятельной работой студентов; проводить курсовые зачеты и экзамены, аттестацию по итогам текущей успеваемости;

3) разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке учебные программы и графики учебного процесса по дисциплинам преподавания, курсам по выбору;

4) осуществлять подготовку научно-методической литературы, документации (типовые задачи, методические указания, деловые игры, ситуации, тесты и т. п.) и наглядных пособий; по поручению заведующего кафедрой преподаватель обязан составлять рецензии на учебно-методическую литературу разного вида;

5) проводить научно-исследовательскую работу в соответствии с установленным планом; руководить научно-исследовательской работой студентов;

6) составлять индивидуальный план учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы; отчитываться о выполнении всех видов работ в установленном порядке;

7) разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию современных методов и технических средств обучения, развивать материально-техническую базу научных и учебных лабораторий;

8) осуществлять воспитательную работу среди студентов; участвовать в организации и проведении олимпиад, конференций, экскурсий и профориентационной работе;

9) систематически работать над повышением своего научно-педагогического, культурного уровня, повышать квалификацию через различные формы (ФПК, ИПК, стажировки, взаимопосещения занятий и др.); профессорам – осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;

10) по поручению руководителя структурного учебного подразделения вести другие виды работ, связанные с учебно-научно-производственной деятельностью Образовательного учреждения.

**6.17.2. Работники учебных научно-исследовательских лабораторий (УНИЛ) обязаны:**

1) выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне с соблюдением штатно-финансовой дисциплины;

2) представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с органами системы образования и другими учреждениями различных форм собственности;

3) добиваться практического внедрения своих научно-исследовательских разработок.

4) заведующие лабораториями отвечают за исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям.

**6.17.3. Основные права работников предусмотрены в ст. 21, 57 ТК РФ.** Работодатель гарантирует работнику соблюдение его прав по трудовому законодательству, т.е. прав на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

4) установление ему нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), основного оплачиваемого отпуска;

5) полную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

7) участие в управлении деятельностью Образовательного учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

8) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

10) защиту предоставленных работодателю своих персональных данных;

11) обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законом порядке;

12) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных законодательством;

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

14) другие законодательные права.

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

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Режим работы Академии — с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

7.2. Работодателем устанавливается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени предусматривает следующий режим рабочего времени:

1) 40-часовая пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье;

2) продолжительность ежедневной работы составляет:

— с понедельника по четверг время начала работы 8 часов 00 минут, время окончания работы 17 часов 00 минут;

— в пятницу время начала работы 8 часов 00 минут, время окончания работы 16 часов 30 минут;

3) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 40 минут предоставляется в интервале времени с 11 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляемый Работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Данное время Работник может использовать по своему усмотрению, в том числе вне территории Академии.

7.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

7.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

2) для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

3) для работников, являющихся инвалидами II или III группы, - не более 35 часов в неделю;

4) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

5) для иных категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации

7.6. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.7. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе (заявлению):

- 1) беременной женщине (при наличии медицинской справки);
- 2) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- 3) лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- 4) женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

7.8. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- 1) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
  - в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;
  - в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;
- 2) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:
  - в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;
- 3) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.10. Педагогическим работникам Академии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем - воскресенье.

7.11. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах.

7.12. Время начала и окончания работы, а также время начала и окончания перерыва для отдыха и питания определяется с учетом расписания

учебных занятий (как правило, перерыв для отдыха и питания совмещается с перерывом между занятиями (переменами). Продолжительность перерыва для отдыха и питания не может составлять менее 30 минут.

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

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

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

7.14. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуального плана работы преподавателя осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, иными уполномоченными работниками.

7.15. При неявке педагогического работника заведующий кафедрой обязан незамедлительно принять меры по его замене.

7.16. Выполнение работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в Академии, так и за ее пределами, в соответствии с локальными нормативными актами Академии, указаниями заведующего кафедрой, на которой работает Работник.

7.17. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

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

7.19. Указанные в п. п. 7.17 и 7.18 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

1) если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

2) если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.20. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.21. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- 2) если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.22. **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

7.23. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.24. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.25. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества

Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

7.26. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.27. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.28. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор Работника. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в **Положении** о порядке и условиях предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

7.29. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.30. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за соответствующий учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени может быть введен в отдельных структурных подразделениях и (или) для отдельных категорий работников при выполнении определенных работ, установлен трудовым договором.

7.31. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Академии.

7.32. Учетный период не может превышать один календарный год, для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, три месяца.

7.33. Учетный период охватывает все рабочее время, в том числе периоды работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени.

7.34. При введении суммированного учета рабочего времени устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.35. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается локальным нормативным актом Академии.

7.36. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению сторон отдельным работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. При этом время начала и окончания работы, общая продолжительность рабочего дня (смены), учетный период определяются в трудовом договоре.

7.37. Исходя из особенностей выполняемых задач и функций, отдельным структурным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) может устанавливаться режим работы, предусматривающий рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.38. График работы является локальным нормативным актом, регулирующим рабочее время и время отдыха в пределах учетного периода.

7.39. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, соответствующий режим рабочего времени указывается в трудовом договоре Работника.

7.40. Режим рабочего времени Работника, работающего в дистанционном режиме, устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.41. Исходя из особенностей труда в Академии, с учетом разной продолжительности рабочей недели и рабочего дня, в Академии предусмотрены различные режимы работы и отдыха.

**Всего 7 режимов работы по определенным категориям работников:**

### **Режим работы № 1 – для ППС**

<b>Рабочее время и дни отдыха в неделю</b>	<b>Режим работы</b>	<b>Режим рабочего дня</b>		
		<b>Для I смены</b>	<b>Для II смены</b>	<b>Для III смены</b>
• 36 часов в неделю • 6-дневная рабочая неделя • Выходной – воскресенье	• Начало работы	8 ч. 00 мин.	13 ч. 10 мин.	15 ч. 30 мин.
	• Перерыв для отдыха и питания	40 мин. между учебными занятиями	30 мин. между учебными занятиями	30 мин. между учебными занятиями
	• Окончание работы (в рабочие дни с понедельника по субботу)	14 ч. 40 мин.	19 ч. 40 мин.	22 ч. 00 мин.

*Примечание к режиму работы № 1:*

Аудиторная (звонковая) работа ППС зависит от расписания учебных занятий, которые планируют в указанное рабочее время. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется настоящими Правилами, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком. Действующие нормативные акты: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Положение о планировании и учете учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава Образовательного учреждения.

**Режим работы № 2 – для учебно-вспомогательного персонала кафедр, работающих в 2е смены**

Рабочее время и дни отдыха в неделю	Режим работы	Режим рабочего дня			
		Для I смены		Для II смены	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 часов в неделю</li> <li>• 6-дневная рабочая неделя (с пон. по пят. – 7 ч., в суб. – не более 5 ч.)</li> <li>• Выходной – воскресенье</li> </ul>	• Начало работы	8 ч. 00 мин		12 ч. 00 мин.	
	• Перерыв для отдыха и питания	30 мин.	с 11:30 до 12:00	30 мин.	с 15:30 до 16:00
	• Окончание работы (в рабочие дни – с понедельника по пятницу)	15 ч. 30 мин.		19 ч. 30 мин.	
	• Окончание работы (в рабочий день – субботу)	13 ч. 00 мин. (без перерыва для отдыха и питания)		В субботу – работа по режиму для I смены: с 8:00 до 13:00	

*Примечание к режиму работы № 2:*

- Перечень кафедр для учебно-вспомогательного персонала, работающих в одну и в две смены, утверждает директор на начало каждого учебного года или по мере необходимости в зависимости от расписания учебных занятий.

- В субботу (для второй смены – в пятницу) в период с 1 мая по 30 сентября рабочий день сокращается на 1 час.

**Режим работы № 3 – для учебно-вспомогательного персонала кафедр, работающих в Iю смену, и для подразделений, трудовая функция которых имеет непосредственное отношение к учебному процессу**

Рабочее время и дни отдыха в неделю	Режим работы	Режим рабочего дня	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 часов в неделю</li> <li>• 6-дневная рабочая неделя (с пон. по пят. – 7 ч., в суб. – не более 5 ч.)</li> <li>• Выходной – воскресенье</li> </ul>	• Начало работы	9 ч. 00 мин.	
	• Перерыв для отдыха и питания	30 мин.	с 13:00 до 13:30
	• Окончание работы (в рабочие дни – с понедельника по пятницу)	16 ч. 30 мин.	
	• Окончание работы (в рабочий день – субботу)	14 ч. 00 мин. (без перерыва для отдыха и питания)	

*Примечание к режиму работы № 3:*

- Перечень кафедр для учебно-вспомогательного персонала, работающих в одну и в две смены, утверждает директор института на начало каждого учебного года или по мере необходимости в зависимости от расписания учебных занятий.

- В субботу в период с 1 мая по 30 сентября рабочий день сокращается на 1 час.

**Режим работы № 4 – для подразделений, трудовая функция которых не связана непосредственно с работой учебного процесса**

Рабочее время и дни отдыха в неделю	Режим работы	Режим рабочего дня	
• 40 часов в неделю • 5-дневная рабочая неделя (с пон. по пят. – 8 ч.) • Выходные – суббота, воскресенье	• Начало работы	8 ч. 30 мин.	
	• Перерыв для отдыха и питания	30 мин.	с 13:00 до 13:30
	• Окончание работы	17 ч. 00 мин.	

*Примечание к режиму работы № 4:*

В пятницу в период с 1 мая по 30 сентября рабочий день сокращается на 1 час.

**Режим работы № 5-а и № 5-б – для работающих на сменной работе**

Рабочее время и дни отдыха в неделю	Режим работы	Режим рабочего времени	
		5-а (24 часа)	5-б (12 часов)
• 40 часов в неделю • Рабочие дни – посменно • Выходные дни – по скользящему графику	• Начало работы	8 ч. 00 мин.	20 ч. 00 мин.
	• Перерыв для отдыха и питания	В процессе дежурства	В процессе дежурства
	• Окончание работы	8 ч. 00 мин. <i>следующего дня</i>	8 ч. 00 мин. <i>следующего дня</i>

*Примечание к режиму работы № 5-а и № 5-б:*

- Режим работы № 5-а распространяется на сторожей учебных корпусов и дежурных общежитий.

- При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Для категории работников, работающих на сменной работе, осуществляется суммированный учет рабочего времени по ст. 104 ТК РФ с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального количества рабочих часов. В случае переработки часов за учетный период часы оплачиваются как сверхурочная работа.

- Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

- Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

- Учетный период и некоторые другие вопросы, регулирующие порядок учета рабочего времени, оплаты в ночное время и оплаты в случае переработки, установлены приказом Работодателя от 26.09.2005 № 144ЛС (с изменением, внесенным приказом от 13.01.2006 № 3ЛС).

## «Режим работы № 6» – для работников гаража

1) Водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода три месяца в соответствии с приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»

2) При осуществлении перевозок грузов, во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором (контрактом), заключенным с водителем; время охраны груза и автомобиля засчитывается водителю в рабочее время в размере 30%. Если перевозка на одном автомобиле осуществляется двумя и более водителями, время на охрану груза и автомобиля засчитывается в рабочее время только одному водителю.

3) Время присутствия на рабочем месте водителя, осуществляющего междугороднюю перевозку, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей засчитывается ему в рабочее время в размере 50%.

4) Применение сверхурочных работ допускается в случаях и порядке, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа в течение рабочего дня (смены) вместе с работой по графику не должна превышать 12 часов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1,3 части второй статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

5) Сверхурочные работы не должны превышать для каждого водителя четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

*\* Должность начальника гаража относится к Режиму работы № 4.*

7.42. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета использования рабочего времени.

7.43. Ежемесячно не позднее 10-го и 20-го числа (включительно) текущего месяца руководители структурных подразделений, а в случае их отсутствия лица их замещающие, обеспечивают представление в отдел кадров уведомления об учете использования рабочего времени (далее — уведомление), несут ответственность за полноту и достоверность сведений в нем. Форма уведомления утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

7.44. Работодатель в случае производственной необходимости вправе установить иной интервал рабочего времени, предусмотренный п. 7.1 настоящих Правил, как для всех работников, так и для отдельных категорий работников Академии, издав соответствующий нормативный локальный акт.

7.45. Все вопросы рабочего времени, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.4. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.4.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 40 минут в интервале времени с 11 часов 00 минут до 14 часов 00 минут в течение рабочего дня;

8.4.2. Если по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания Работнику невозможно, он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

8.4.3. Два выходных дня - суббота, воскресенье (при пятидневной рабочей неделе); один выходной день - воскресенье (при шестидневной рабочей неделе);

8.5. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1) 1, 2, 7 января - Новогодние каникулы;
- 2) 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

8.5.1. На основании статьи 6 ТК РФ законами и нормативно-правовыми актами государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливаются дополнительные нерабочие праздничные дни. Дополнительные нерабочие праздничные дни в Донецкой Народной Республике устанавливаются Указом Главы ДНР, на основании которого, не позднее 15 декабря текущего года издается распоряжение ректора или лица его замещающего (исполняющего обязанности) о расчете норм продолжительности рабочего времени на следующий год.

8.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на

другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

8.7. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

8.8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.9. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

8.10. Работникам условиями трудового договора и локальными нормативными актами Работодателя могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.11. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.12. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Настоящая гарантия распространяется на отцов и других лиц, воспитывающих детей без матери, на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, в том числе работающих по совместительству.

8.13. По заявлению Работника перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

8.14. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

8.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению и при предоставлении подтверждающих документов предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы, должности и среднего заработка, продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Основной и дополнительный отпуск за текущий год, на следующий календарный год не переносится.

8.17. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.

8.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

8.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

8.21. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации работникам, замещающим должности педагогических работников, а также ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений и их заместителей, осуществляющим руководство образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

8.22. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

8.23. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

8.24. Научным работникам, занимающим должности младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего

научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего лабораторией, руководителя отделения (центра), заместителя руководителя центра (отделения), председателя, заместителя председателя, директора (заместителя директора) института (центра), научного руководителя, и имеющим ученую степень, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью: докторам наук 56 календарных дней, кандидатам наук - 42 календарных дня.

8.25. Работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 (семь) календарных дней за каждый рабочий год.

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

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

8.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый ежегодный или дополнительный отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. При этом, продолжительность такого отпуска должна быть пропорциональна продолжительности его работы в течение этого года.

8.29. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы следующим категориям работников по их заявлению:

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- 5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.30. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.31. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

8.32. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное

для них время. При этом Работодатель имеет право запросить документ, подтверждающий принадлежность Работника к такой категории.

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

8.34. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению между Работником и Работодателем. При этом в целях обеспечения полноценного ежегодного отдыха работников, такое соглашение может быть достигнуто при условии, что продолжительность хотя бы одной из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней, остальные части - кратны 7 (семи) календарным дням.

8.35. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Академии, допускается с согласия Работника материальная компенсация, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.36. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.37. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

2) работающим пенсионерам (по возрасту, по выслуге лет) - до 14 календарных дней в году;

3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 (пяти) календарных дней;

6) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.38. Согласно ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее — 3 календарных дней.

8.39. Работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы по защите государственной тайны, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск — 30 календарных дней.

## 9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работникам устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников Академии. Месячная заработная плата Работника, работающего на территории соответствующего субъекта РФ и состоящего в трудовых отношениях с Работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте РФ при условии, что указанным Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Академии.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.4. При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.5. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом РФ или трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

9.7. Заработная плата выплачивается работникам Академии каждые полмесяца с 5-го по 25-е числа каждого месяца: с 5-го по 10-е числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц пропорционально отработанному времени; 20-го по 25-е числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.8. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме (расчетный листок) каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.9. Форма расчетного листка утверждается локальным нормативным актом Работодателя в установленном действующим законодательством порядке.

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

дня. Оплата времени отпуска производится не позднее трех календарных дней до начала отпуска.

9.11. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в кассе Работодателя или в безналичной денежной форме путем перечисления заработной платы на указанный Работником расчетный счет национальной платежной системы «Мир».

9.12. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.13. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

9.15. Удержания из заработной платы и ограничения размера удержаний из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## **10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи и достижения в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

10.1.1. объявление Благодарности Академии;

10.1.2. награждение Почетной грамотой Академии;

10.1.3. награждение Дипломом почетного профессора Академии;

10.1.4. награждение Знаком почета Академии;

10.1.5. выдача премии;

10.1.6. иные виды поощрений в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

10.2. Поощрение оформляется приказом Работодателя, доводится до сведения Работника с внесением записи о поощрении в трудовую книжку (в сведения о трудовой деятельности поощрения не заносятся).

10.3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.4. Порядок и условия поощрений определяются локальными нормативными актами Академии.

10.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии могут представляться к награждению государственными и ведомственными наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.).

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

Ответственность работника:

11.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Факт совершения Работником дисциплинарного проступка (действие или бездействие), который является нарушением трудовых обязанностей или дисциплины может быть зафиксирован следующими документами: докладной запиской;

11.2.1. актом (об отсутствии на рабочем месте, опоздании, отказе от прохождения медицинского обследования и др.);

11.2.2. решением комиссии. Перечисленные документы могут подтверждать совершение проступка, как по отдельности, так и в совокупности.

11.3. Докладная записка направляется непосредственным руководителем работника, обнаружившим совершение работником дисциплинарного проступка, на имя проректора, курирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий.

11.4. Докладная записка должна содержать:

1) подробное описание совершенного работником дисциплинарного проступка (в том числе, дата, время, место, обстоятельства его совершения, описание самого проступка, какие трудовые обязанности не исполнил или ненадлежащим образом исполнил работник), степень тяжести совершенного дисциплинарного проступка, форма вины работника (умысел или неосторожность);

2) описание последствий дисциплинарного проступка, связь между дисциплинарным проступком и последствиями, которые он повлек;

3) предлагаемый вид дисциплинарного взыскания.

11.5. К докладной записке прилагаются документы, подтверждающие совершение работником дисциплинарного проступка.

11.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Такое требование может быть направлено на адрес корпоративной электронной почты Работника, иным способом, позволяющим подтвердить его получение и установить дату получения требования или оформляется письменно и вручается Работнику под подпись. При отказе Работника от проставления подписи на требовании составляется соответствующий акт.

11.7. Для представления объяснений Работнику отводится два рабочих дня с даты, следующей за днем предъявления требования. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено - составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

11.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.17. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.18. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.19. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- 1) действия непреодолимой силы;
- 2) нормального хозяйственного риска;
- 3) крайней необходимости или необходимой обороны;
- 4) неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

11.21. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.22. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.23. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.24. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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

11.26. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.27. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.28. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.29. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Ответственность Работодателя:

11.30. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.31. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.32. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.33. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.34. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.35. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.36. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.37. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

## **12. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ОБЪЕКТАХ РАБОТОДАТЕЛЯ**

12.1. Работодатель обязан обеспечивать охрану собственных зданий, поддержание их в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности. Охрана корпусов, оборудования, инвентаря и другого имущества производится сторожами учебных корпусов и частной охранной организацией согласно заключенному договору.

В образовательном учреждении предусмотрена пропускная система. Каждый работающий обязан при входе в любой из корпусов Образовательного учреждения предъявить работнику частного охранного предприятия (дежурному по вахте) удостоверение.

12.2. Ответственность за антитеррористическую защищенность объектов (зданий, сооружений, территорий) Работодателя, противопожарное и санитарное состояние, сохранность имущества возлагается приказом ректора на работников из числа административно-хозяйственного персонала.

12.3. Для обеспечения антитеррористической защищенности объектов, обеспечения безопасности работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории Академии, в целях обеспечения сохранности имущества и контроля выполнения работниками настоящих Правил в Академии создана и функционирует система видеонаблюдения. Функционирование системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

12.4. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения и т.п.) в учебных помещениях Работодателя несет проректор, осуществляющий руководство административно-хозяйственной деятельностью в Академии.

12.4.1. Ответственность за исправность оборудования в учебных и иных помещениях Академии, закрепленных за кафедрами и лабораториями, несут заведующие соответствующими кафедрами и лабораториями, если иное не установлено локальным нормативным актом Академии.

12.5. Находясь на объектах Работодателя, Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

12.6. Работникам запрещается:

12.6.1. находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;

12.6.2. оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

12.6.3. пропагандировать экстремистскую и (или) террористическую деятельность, в том числе, путем ношения на объектах Академии одежды или личных вещей, содержащих пропагандирующие изображения и высказывания;

12.6.4. задевать честь Российской Федераций, органов государственной власти, должностных лиц Академии;

12.6.5. распространять заведомо ложную информацию об обстоятельствах, представляющих угрозу жизни и безопасности граждан;

12.6.6. курение в соответствии с Федеральным законом № 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение разрешено в специальных отведенных местах на территории, прилегающей к Образовательному учреждению, в том числе электронные сигареты и иные аналогичные устройства для ингаляции пара;

12.6.7. употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, проходить в здание или находиться на объектах Академии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, иным воздействием психотропных веществ.

12.6.8. выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, а также вносить в здания громоздкие предметы без получения соответствующего разрешения администрации Работодателя;

12.6.9. вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения администрации Работодателя;

12.6.10. использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

12.7. Передвижение транспортных средств на территории Работодателя должно осуществляться в соответствии с установленными дорожными знаками и разметкой.

12.8. Размещение транспортных средств на парковке разрешается только в специально отведенных для этого местах, обозначенных разметкой и знаками.

12.9. Ключи от помещений в зданиях Работодателя должны находиться в специально отведенных местах и выдаваться по списку, утвержденному локальным нормативным актом Работодателя.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Ректор, проректоры, руководители структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) устанавливают часы приема работников Академии по личным вопросам.

13.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя.

13.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

И.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

Ввести в действие с:

«01» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято:

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 2 от  
«27» сентября 2024 г.

Утверждено

Конференцией работников и  
обучающихся

ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 1-10/24  
от «24» октября 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ раздела</b>	<b>Название раздела</b>	<b>стр.</b>
Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Порядок и условия оплаты труда работников	5
Раздел 3	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	8
Раздел 4	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	11
Раздел 5	Условия оплаты труда ректора Академии, проректоров, президента Академии и главного бухгалтера	20
Раздел 6	Другие вопросы	22
Раздел 7	Принятие и внесение изменений в Положение	22

## **1. Общие положения об оплате труда**

1.1. Настоящее положение об оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства архитектуры» (далее - ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Академия) разработано с учетом рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 г. № 425н, в редакции приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 г. № 103н, с целью определения системы оплаты труда работников и руководителей учреждений.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» за счет всех не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, в том числе за счет средств субсидий поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы надбавок стимулирующего характера премирования, устанавливаются локальными нормативными актами Академии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет всех видов финансового обеспечения.

1.4. Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Академии о выплатах социального характера.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Академии, в том числе по совместительству. Оплата труда работников Академии, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной

рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится отдельно по каждой из должности.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству может выполняться в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы.

1.7. 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 трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработано за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Заработная платы работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работником до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда Академии (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

1.10. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.11. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822;
- Перечня видов стимулирующего характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 (далее – Перечень видов стимулирующего характера);
- Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней

комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отраслевого (межотраслевого) соглашения;
- мнения представительного органа работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

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

2.2. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее — ПКГ), приведенным в приложении к Положению, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06. 2016 г. № 755.

2.4. В случае если должности (профессии) работников, включенные в профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ), не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

2.5. Установление разных размеров окладов (повышающих коэффициентов, образующих новый оклад) по одной должности не допускается.

2.6. Базовые размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням)

приведены в приложении к Положению.

2.7. Оклады, ставки заработной платы пересматриваются Академией в случае, если они установлены в меньшем размере, чем предусмотрено Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, ставок заработной платы, если они установлены в большем размере, чем предусмотрено Положением.

2.8. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Академии, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10—20 % ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.9. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.10. В положении об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОННАСА», разрабатываемом Академией (включая филиалы), предусматриваются конкретные размеры окладов ставок заработной платы по каждой должности и профессии или по группам должностей и профессий, которые должны быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», и подлежат соответствующей корректировке, в случае внесения изменений в указанный федеральный закон. С учетом финансового обеспечения Академии может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

2.10. Оплата труда научных работников Академии устанавливается с учетом примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки».

2.11. Оплата труда медицинских работников Академии устанавливается с учетом примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания».

2.12. Оплата труда работников культуры и искусства учреждений устанавливается с учетом примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов,

музеев и прочих объектов культуры».

2.13. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные данным Положением.

2.14. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные данным Положением.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Академии устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Академии осуществляются следующие выплаты компенсационного характера (далее — Перечень видов выплат компенсационного характера):

- надбавки по районному коэффициенту;
- доплаты за выполнение дополнительной работы:
- доплаты за совмещение должностей;
- доплаты за расширение зон обслуживания;
- доплаты за увеличение объема работы;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) иной дополнительной работы наряду с работой, определенной трудовым договором;
- доплаты за сверхурочную работу;
- надбавки и доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавки за работу в ночное время;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

3.3. Оплата труда работников Академии, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 % оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. Повышение оплаты труда работникам Академии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок осуществления которой устанавливается Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О

специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.6. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся доплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью Академии по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями.

3.7. К дополнительным работам педагогических работников относятся работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные должностными инструкциями.

3.8. Повышение оплаты труда (надбавка) за работу в ночное время производится работникам Академии за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.9. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам Академии устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников и с учетом отраслевого соглашения, трудовыми договорами.

3.10. Повышение оплаты труда за сверхурочную работу, надбавки и

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Академии устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

За сверхурочную работу работникам устанавливается доплата:

- за первые 2 часа сверхурочной работы – в размере 150% часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы - в размере 200% часовой ставки.

По результатам года, количество сверхурочных часов не должно превышать более 120 часов в год.

По желанию работника вместо указанных доплат ему может предоставляться дополнительное время отдыха не меньше времени, отработанного сверхурочно.

3.12. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном Правилами Выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 г. № 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 г. № 408н.

3.13. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

3.14. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

3.15. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их

осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

3.17. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников Академии за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; 2) выплаты за качество выполняемых работ; 3) выплаты за сложность и напряженность в работе; 4) выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет; 5) премиальные выплаты по итогам и результатам работы; 6) премиальные выплаты в период вступительной кампании; 7) премиальные выплаты за активное участие в деятельности Академии; 8) выплаты к праздникам и юбилеям;

4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера носит закрытый характер, установление на локальном уровне иных видов выплат стимулирующего характера не допускается.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам стимулирующих выплат не заменяет выплат окладов, выплат компенсационного характера, и не является основанием для уменьшения их размера.

4.4. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет всех видов финансового обеспечения.

4.5. Конкретные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Академией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором,

соглашением, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников Академии устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

4.9. С целью оценки эффективности деятельности работников Академии определяет порядок количественной и (или) качественной оценки результативности труда работников и критерии назначения выплат стимулирующего характера.

4.10. Перечень количественных показателей оценки результативности труда работников определяется Академией самостоятельно с учетом норм данного Положения.

4.11. Для количественных показателей оценки результативности труда работников Академии вправе определить критерии качества результатов труда.

4.12. Показатели оценки эффективности деятельности работников формируются с учетом показателей эффективности деятельности Академии, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

4.13. При осуществлении выплат стимулирующего характера, указанных в данном Положении, для педагогических и научных работников рекомендуется учитывать:

1) для выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

- достижения показателей эффективности деятельности педагогических и научных работников по итогам количественной и качественной оценки результативности научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими подразделений;

- участие в экспертной деятельности;

- наставничество; научное руководство;

- осуществление образовательной деятельности;

- привлечение финансирования;

- период адаптации к профессиональной деятельности;

2) для выплат за качество выполняемых работ, в том числе:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (от 3-10 лет – до 10 % от базового оклада; от 10-20 лет – до 20% от базового оклада; свыше 20 лет – до 30% от базового оклада) в пределах фонда оплаты труда;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

4.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за достижение показателей эффективности деятельности педагогических и научных работников по итогам количественной и качественной оценки результативности образовательной и научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими подразделений назначаются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год или за иной период, предусмотренный коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.15. Количественными показателями результативности образовательной деятельности могут являться:

- число разработанных учебно-методических комплексов;
- количество изданных учебников, учебных пособий, монографий либо проведенных персональных творческих выставок;
- число выступлений с докладами на международных, всероссийских, региональных мероприятиях (конференциях, семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах);
- число подготовленных студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- число организованных профориентационных мероприятий;
- количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по реализуемым учреждением направлениям подготовки, специальностям высшего образования;
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей;
- иные количественные показатели результативности образовательной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.16. Критериями качества результатов образовательной деятельности могут являться:

- уровень трудоустройства выпускников;
- доля выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию);
- число положительных отзывов о работе выпускников учреждения от работодателей в течение года после выпуска;
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;

- отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны обучающихся, заказчиков и потребителей;
- своевременность достижения запланированных результатов;
- иные критерии качества результатов образовательной и научной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.17. Количественными показателями результативности научной деятельности могут являться:

- число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
- общее число опубликованных научных произведений по профилю научной деятельности учреждения;
- количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации;
- число выпусков научных журналов;
- количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах;
- число выступлений с докладами на пленарных заседаниях научных конференций;
- количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником;
- иные количественные показатели результативности научной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.18. Критериями качества результатов научной деятельности могут являться:

- цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликованы статьи, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными;
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- использование выпущенной конструкторской и технологической документации в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг;
- наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов интеллектуальной деятельности, полученных работником и (или) при его участии;
- отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;
- иные критерии качества результатов научной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.19. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за участие в

экспертной деятельности устанавливаются научным работникам, выступающим в качестве экспертов.

4.20. Количественными показателями результативности экспертной деятельности научных работников могут являться:

- количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений;
- количество подготовленных заключений о соответствии диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- иные количественные показатели результативности экспертной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.21. Выплаты за интенсивность и высокие результаты за наставничество устанавливаются педагогическим и научным работникам, закрепленным в качестве наставников.

4.22. Выплаты за интенсивность и высокие результаты за научное руководство устанавливаются педагогическим и научным работникам, обеспечивающим научно-методическое руководство научными школами и направлениями Академии, научное руководство формированием и выполнением работ по привлечению и осуществлению научных грантов, научно-технических программ, контрактов и договоров, руководство научно-квалификационными работами аспирантов.

4.23. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за осуществление образовательной деятельности устанавливаются научным работникам, привлекаемым к осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, дополнительным профессиональным программам — программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

В Академии также разрабатываются меры и механизмы материального стимулирования научно-педагогических работников кафедр (структурных подразделений) Академии, реализующих основные образовательные программы по приоритетным направлениям подготовки, в том числе в области информационной безопасности.

4.24. Количественными показателями результативности образовательной деятельности научных работников могут являться:

- количество часов учебной нагрузки по выполнению учебной

(преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- количество лиц, освоивших образовательные программы высшего образования, успешно защитивших выпускную квалификационную работу;

- число разработанных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;

- иные количественные показатели результативности образовательной деятельности, определяемые учреждением самостоятельно.

4.25. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за привлечение финансирования устанавливаются педагогическим и научным работникам за участие в привлечении средств для финансирования образовательной, научной и иной, предусмотренной уставом деятельности Академии, в том числе участие в приемной комиссии и подготовке заявок для получения грантов или другого финансирования, предоставляемого на конкурсной основе.

4.26. Количественным показателем привлечения финансирования может являться объем средств, полученных учреждением:

- по договорам на оказание образовательных услуг;
- на безвозмездной основе (гранты, пожертвования);
- по договорам на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- по договорам на оказание информационных и аналитических услуг;
- от оказания услуг центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками;
- от распоряжения результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав;
- от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, практическом применении результатов интеллектуальной деятельности;
- от иных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

4.27. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности устанавливаются педагогическим и научным работникам до 35 лет, получившим высшее образование, но имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования (далее - молодые специалисты), а также педагогическим и научным работникам в возрасте до 35 лет, имеющим ученую

степень кандидата наук (далее - молодые ученые).

4.28. Доплата за выполнение программ развития в части достижения целевых показателей (индикаторов по повышению доли научно-педагогических работников в возрасте до 39 лет).

4.29. Надбавки из чиста профессорско-преподавательского состава за работу в особых условиях, связанных с необходимостью индивидуального подхода к обучающимся при реализации учебного плана с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - в размере 10% надбавки.

4.30. Молодым специалистам в течение 3 лет после получения профессионального образования рекомендуется устанавливать ежемесячную надбавку в размере 10-20 % оклада, а имеющим диплом с отличием — в размере 20-30 % оклада.

4.31. Молодым ученым в течение 3 лет после присуждения ученой степени кандидата наук рекомендуется устанавливать ежемесячную выплату в размере 10-20 % оклада. При установлении молодому ученому выплаты в соответствии с настоящим пунктом, рекомендуется сохранять за работником право на получение надбавки.

4.32. Педагогическим, научным и административным работникам могут устанавливаться выплаты за качество выполняемых работ по персональному повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности. Порядок определения персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности устанавливается Приказом ректора Академии в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент определяется Приказом Ректора Академии и устанавливается в пределах фонда оплаты труда, и может пересматриваться не чаще чем 1 раз в год и может включать в себя категории должностей, к которым применяется повышающий коэффициент.

4.33. При определении персонального повышающего коэффициента для педагогических и научных работников к окладу по занимаемой должности могут быть учтены следующие достижения работника:

- наличие государственных и ведомственных наград, в том числе почетных званий и знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также других почетных званий, при условии соответствия государственных (ведомственных) наград, других почетных званий направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности;

- наличие звания «заслуженный» (строитель, архитектор, учитель, работник образования и т.д. – 20% от оклада); за наличие спортивного звания

«заслуженный» (тренер – 30% от оклада, мастер спорта – 10% от оклада).

- наличие статуса высококвалифицированного специалиста в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный», наличие ученой степени, ученого звания;

- наличие у работника иных достижений, перечень которых определяется учреждением самостоятельно.

4.34. Педагогическим и научным работникам могут устанавливаться выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Порядок определения стажа работы, выслуги лет устанавливается учреждением самостоятельно.

4.35. Соглашениями и локальными нормативными актами могут быть установлены специальные группы показателей эффективности деятельности и критерии назначения стимулирующих выплат или установлен повышающий коэффициент для определения рейтинга индивидуальных показателей результативности образовательной и научной деятельности в отношении работников из числа молодых специалистов и молодых ученых.

4.36. Премияльные выплаты по итогам работы назначаются с учетом индивидуальных результатов труда каждого работника, а также характера и степени его участия в достижении коллективных результатов труда:

- при достижении индивидуальных количественных и качественных показателей результативности труда педагогического или научного работника и прочего персонала;

- при достижении количественных и качественных показателей результативности возглавляемого педагогическим или научным работником подразделения (научной группы);

- при достижении показателей результативности учреждения.

4.37. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении работниками показателей эффективности деятельности.

4.38. Показатели эффективности деятельности работников формируются с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются локальным нормативным актом учреждения, определяющим систему оплаты труда, либо коллективным договором.

4.39. Премияльные выплаты по итогам работы в отчетном периоде осуществляются работникам в целях повышения эффективности их деятельности с учетом выполнения работниками установленных в учреждении

показателей и критериев оценки эффективности труда.

4.40. Локальным нормативным актом Академии, устанавливающим систему оплаты труда, либо коллективным договором при определении условий назначения выплат стимулирующего характера предусматриваются требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателей эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим систему оплаты труда, либо коллективным договором может быть определен конкретный размер выплаты стимулирующего характера, так и порядок расчета такого размера, исходя из размера фонда оплаты труда учреждения, показателей эффективности, достигнутых коллективом за соответствующий период, и иных обстоятельств.

4.41. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

4.42. Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение указанных условий, а также размеры и периодичность данных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

4.43. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.44. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором для отдельных видов стимулирующих выплат может предусматриваться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям

работников.

4.45. При осуществлении выплат стимулирующего характера рекомендуется также учитывать:

а) для работников Академии, осуществляющих трудовую деятельность по рабочим специальностям:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Академии);

- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности Академии;

- другие показатели и условия;

б) для административно-управленческого персонала Академии;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Академии;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Академии;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

- непрерывный стаж работы в Академии (от 3 лет непрерывного стажа);

- другие показатели и условия.

Данные выплаты определяются локальными актами Академии, в пределах финансового обеспечения учреждения.

## **5. Условия оплаты труда ректора Академии, проректоров, президента Академии и главного бухгалтера**

5.1 Условия оплаты труда ректора Академии определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.06.2013 г. № 329.

5.2. Размер оклада ректора Академии определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и указывается в трудовом договоре руководителя учреждения либо в дополнительном соглашении к нему.

5.3. Оклад президента Академии определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации с учетом соответствующего представления руководителя учреждения в размере не менее 70 % должностного оклада руководителя учреждения и указывается в трудовом договоре президента учреждения либо в дополнительном соглашении к нему.

5.4. Оклады проректоров и главного бухгалтера Академии устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя Академии.

5.5. Ректору Академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору Академии осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору Академии по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения учреждением показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

5.8. Ректору Академии устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с данным Положением в зависимости от условий труда.

5.9. Заместители руководителя Академии, президент Академии и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного стимулирующего характера в соответствии с Положением в зависимости от условий труда.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Академии и среднемесячной заработной платы работников Академии (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018 г. № 64н.

## **6. Другие вопросы**

6.1. Выплата материальной помощи ректору Академии производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак ректора Академии (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у ректора Академии (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора Академии (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества ректора Академии в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие ректора Академии и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) болезнь ректора Академии свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

6.2. В случае смерти ректора Академии материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающим родство документов (в размере оклада).

6.3. Решение о выплате материальной помощи ректору Академии оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4. Условия выплаты материальной помощи президенту Академии, заместителям руководителя Академии, главному бухгалтеру Академии и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом Академии с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Решение об оказании материальной помощи президенту Академии, заместителям руководителя Академии, главному бухгалтеру Академии и работникам принимается ректором Академии на основании мотивированного письменного заявления соответствующего работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

6.6. Работникам Академии могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) в пределах экономии фонда оплаты труда.

## **7. Принятие и внесение изменений в Положение**

7.1. Основанием для внесения изменений могут быть изменения условий деятельности Академии в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения работников, администрации

или профсоюзной организации Академии.

7.2. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения в Департамент экономики и финансов. Департамент экономики и финансов по результатам рассмотрения подготавливает проект изменений в настоящее Положение, которые принимаются Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННАСА» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждаются приказом ректора Академии.





**Согласовано:**

Первый проректор

В.Г. Севка

Проректор

Е.П. Чучко

Проректор

В.Ф. Мущанов

Проректор

А.Б. Косик

Проректор

О.В. Веретенникова

Директор Управления  
ФЭиСП – главный бухгалтер

В.П. Тищенко

Председатель первичной  
профсоюзной организации

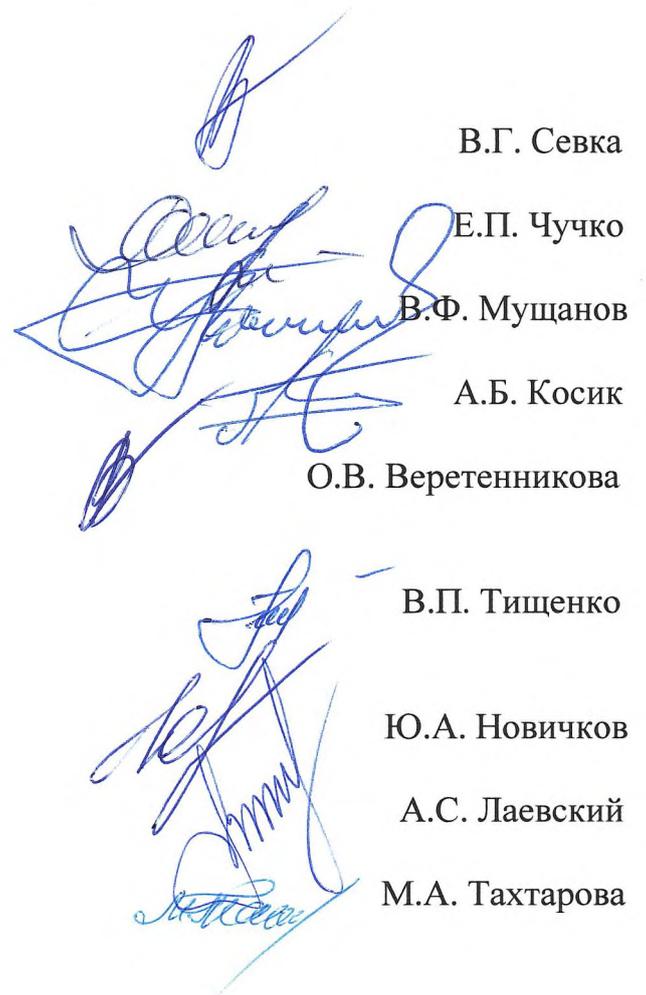
Ю.А. Новичков

Начальник отдела кадров

А.С. Лаевский

Юрисконсульт

М.А. Тахтарова





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

«Ввести в действие с:

«01» января 2025 г.



**СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято:

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 2 от  
«27» сентября 2024 г.

Утверждено

Конференцией работников и  
обучающихся

ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Протокол № 1-10/24  
от «24» октября 2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
по охране труда на 2024 – 2027 г.г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	-	Первый квартал 2025	Начальник ООТиПБ
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	-	По мере необходимости	Начальник ООТиПБ
2.	Разработка, утверждение и размножение инструкций и других документов по охране труда	-	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
4.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н)	-	В течение года	Руководители структурных подразделений
5.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи, медикаментами, приборами и оборудованием	-	В течение года	Главврач санатория профилактория
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
6.	Выдача спецодежды, обуви и других СИЗ в соответствии с едиными типовыми нормами	-	В течение года	завскладом
7.	Обеспечение работников ДСИЗ	-	В течение года	завскладом
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
8.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности согласно предписаниям органов пожарного надзора	-	Согласно Правил противопожарного режима в РФ	Начальник ООТиПБ
<b>5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда</b>				
9.	Ремонт аудиторий	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов
10.	Ремонт системы электроснабжения,	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов
11.	Ремонт узла холодной воды	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов
12.	Ремонт системы отопления в учебно-лабораторном комплексе	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов
13.	Ремонт жилых комнат в студенческих общежитиях	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов
15.	Ремонт кухонного, холодильного и медицинского оборудования	-	В течение года	Отдел текущих ремонтов

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления**

Понятие ненормированного рабочего дня содержится в ст. 101 ТК РФ: «Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 116 ТК РФ).

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Директор Управления финансово-экономической и социальной политики – главный бухгалтер	7
2.	Проректор по комплексной безопасности и АХР	7
3.	Директор Управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	3
4.	Главный энергетик отдела электротехнического обслуживания Управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	3
5.	Директор Управления документооборота и кадровой политики	3
6.	Начальник отдела кадров Управления документооборота и кадровой политики	3
7.	Юрисконсульт Управления документооборота и кадровой политики	3
8.	Директор Управления обеспечения цифровизации и информационной политики	3

9.	Начальник отдела пресс-службы и связей с общественностью управления обеспечения цифровизации и информационной политики	3
10.	Директор студенческого городка	3
11.	Заведующий общежитием	3
12.	Начальник хозяйственного отдела	3
13.	Начальник отдела транспортного обеспечения	5
14.	Водитель автотранспортных средств отдела транспортного обеспечения	3

### Правила предоставления

1. Продолжительность дополнительного отпуска определяется согласно списку и не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2. Данный вид дополнительного отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (*в том числе удлиненным*), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (*если таковые имеются*) и включается в график ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка для ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется штатным работникам, работающим на основной работе.

Начальник отдела кадров



А.С. Лаевский

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

## НОРМЫ

### бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих высших учебных заведений

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 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», Постановление Минтруда России от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)», Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25.12.1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

№ п/п	Профессия/ должность
1	Дворник
2 -	Заведующий библиотекой, библиотекарь
3 -	Заведующий складом
4	Кастелянша
5	Кухонный рабочий
6	Повар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8	Столяр
9	Слесарь-сантехник
10	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
11	Врачи, младший и средний медицинский персонал
12	Рабочий по стирке и ремонту белья

**Указанные нормы будут пересмотрены после проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Перечень может быть изменен, в соответствии с требованиями приказа Минтруда и соцзащиты от 29.10.2021 № 767н.**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников, которым выдаются  
дерматологических средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование дерматологических средств индивидуальной защиты (с указанием конкретных данных о категориях эффективности)	Норма выдачи на месяц (мл/гр)
1	2	3	4
1	Водитель автомобиля	Средство для очищения от устойчивых загрязнений, высшая категория эффективности	200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
2	механик	Средство для очищения от устойчивых загрязнений, высшая категория эффективности	200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	100
3	маляр	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
		средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, высшая категория эффективности.	200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
4	штукатур	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, высшая категория эффективности	200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100

Продолжение таблицы приложения № 3.3 к КД на 2024-2027г.г.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование дерматологических средств индивидуальной защиты (с указанием конкретных данных о категориях эффективности)	Норма выдачи на месяц (мл/гр)
1	2	3	4
5	плотник	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, высшая категория эффективности.	200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
6	электромонтер	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
7	дворник	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100
8	уборщик служебных помещений	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
9	садовник	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
10	дежурный	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200
11	библиотекарь	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200
12	архивариус	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей, профессий,  
подлежащих обязательному предварительному  
(при поступлении на работу) и обязательному периодическому  
медосмотрам**

Основание: ст. 213 ТК, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

№ п/п	Должность (профессия)	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Основание	Периодичность осмотров
1	2	3	4	5
<b>Административно-хозяйственная часть</b>				
2.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Электрическое и магнитное поле промышленной частоты (50 Гц)	п. 4.2.3 Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 1 год

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Кетоны	п. 1.14	1 раз в год
		Углеводороды ароматические:	п. 1.37	1 раз в год
		Шум	п. 4.4	1 раз в год
		Локальная вибрация	п. 4.3	1 раз в 2 года
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
4.	Слесарь-сантехник	Работы на водопроводных сооружениях, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, а также обслуживанию водопроводных сетей	п. 24 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
5.	Столяр	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
<b>Гараж</b>				
6.	Водитель автомобиля*	Управление наземными транспортными средствами	п. 18 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие	п. 18.1 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		категории "С", "С1", "СЕ", "D1", "D1E", трамвай, троллейбус	п. 18.2 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
<b>Студенческий городок</b>				
7.	Начальник*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
8.	Зав. общежитием*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год

9.	Кастелянша*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
10.	Сторож*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
11	Дежурный по общежитию*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
12.	Паспортист*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
<b>Санаторий-профилакторий</b>				
13.	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
14.	Медицинский персонал	Работы в медицинских организациях	п. 27 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности, в т. ч. вирусы гепатитов В <sup>К</sup> и С <sup>К</sup> , вирус иммунодефицита 1-го типа (ВИЧ-1 <sup>К</sup> – СПИД)	п. 2.4.2 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	п. 23 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
15.	Кладовщик	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	п. 23 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год

16.	Кухонный рабочий, повар	Хлора неорганические соединения (гидрохлорид, кислоты, оксиды)	п. 1.8.1 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	п. 4.8 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	п. 23 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
17.	Сторож, рабочий по ремонту и стирке спецодежды, кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
<b>Научно-педагогический персонал</b>				
18.	Профессорско - преподавательский состав*	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г., ст. 212, 331 Трудового Кодекса Российской Федерации	1 раз в год

\*Согласно ст. 213 ТК Российской Федерации работники данных должностей должны проходить еще обязательное психиатрическое освидетельствование раз 5 лет.

Согласно ст. 213 ТК работник обязан проходить предварительный (при поступлении на работу) медосмотр по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работник общепития должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую должны быть внесены результаты обследований, лабораторных исследований, сведения о прививках и гигиенической подготовке.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	4	-
2	Оператор стиральных машин, занятый стиркой грязного белья	7	-

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»



Н.М. Зайченко

«24» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
«ДОННАСА» Общероссийского  
Профсоюза образования в  
Донецкой Народной Республике



Ю.А. Новичков

«24» октября 2024 г.

### СПИСОК

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты  
за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%  
(при наличии финансирования)**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Преподаватель химии Лаборант кабинета химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	12%
2	Преподаватель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	12%
3	Повар	Работа у горячих плит эл/жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	12%
4	Машинист по стирке спецодежды и белья	Стирка, сушка и глажение	12%
5	Грузчик	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную	12%
6	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»**



От работодателя:  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Зайченко И.М.



«24» октября 2024 года



От обучающихся:  
Председатель  
ППО обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Общероссийского Профсоюза образования  
в Донецкой Народной Республике  
Потий Е.В.

«24» октября 2024 года

## **СОГЛАШЕНИЕ**

**между администрацией федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»  
и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации  
обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и  
архитектуры» Профессионального союза работников народного  
образования и науки Российской Федерации  
в Донецкой Народной Республике**

г. Макеевка, 2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННАСА») в лице ректора Зайченко Николая Михайлович, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», с одной стороны, и первичная профсоюзная организация обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» (Далее – ППО «ДОННАСА») Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее – Профком обучающихся) в лице председателя Потий Елены Валерьевны, действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Соглашение – локальный правовой акт, регулирующий социально-экономические отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями администрации образовательного учреждения и коллективом обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры», от имени которого выступает Профком обучающихся.

1.2 Юридическими сторонами Соглашения являются:

- федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Академия, в лице ректора Академии Зайченко Николая Михайловича, действующего в соответствии с Уставом Академии и законодательством РФ;

- обучающиеся Академии (в дальнейшем обучающиеся), в лице председателя Первичной профсоюзной организации обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике Потий Елены Валерьевны, действующего в соответствии с Уставом Профсоюза, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ.

1.3 Настоящее Соглашение заключено на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, нормативных актов Минобрнауки России, Минпросвещения России, Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 гг.

1.4 Соглашение устанавливает для обучающихся в «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» дополнительные права и гарантии и регулирует социально-экономические отношения в образовательном учреждении в объеме, дополняющем и расширяющем действующее законодательство РФ.

1.5 Соглашение является локальным правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования взаимных обязательств ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и Профкома обучающихся, направленных на создание благоприятных условий обучения, защиту социально-экономических прав и гарантий, а также реализацию способностей и потребностей обучающихся.

1.6 Соглашение включает конкретные обязательства, принимаемые на себя Сторонами, направленные на совершенствование организации учебного процесса, жилищно-бытового и медицинского обслуживания, общественного питания, отдыха, досуга и решение других первоочередных социально значимых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

1.7 Настоящим Соглашением ФГБОУ ВО «ДОННАСА» признает Профком обучающихся законным представителем интересов коллектива обучающихся в «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

1.8 Настоящее Соглашение распространяется на всех обучающихся, независимо от принадлежности к профсоюзу, за исключением пунктов, относящихся к обучающимся, членам профсоюза. Текст настоящего соглашения доводится до сведения обучающихся не позднее месячного срока с момента его подписания. Контроль выполнения настоящего соглашения осуществляется обеими сторонами.

1.9 Стороны утвердили перечень локальных нормативных актов, принятие которых Академия согласовывает с Профкомом обучающихся:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

- ПОРЯДОК назначения и выплаты стипендий и применения Нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований при назначении и выплате стипендий, обучающимся по очной форме обучения в ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

- Положение об общежитии;

- Положение о Студенческом совете ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

- Приказы о стоимости проживания и дополнительных услуг в студенческих общежитиях «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры»;

- ПОРЯДОК рейтинговой оценки деятельности обучающихся для назначения повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

1.10 Стороны определили следующие формы совместного взаимодействия:

- участие представителей Профкома обучающихся в заседаниях Ученого Совета «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры», общих собраниях, конференции и другие формы деятельности по обсуждению

вопросов, связанных с совершенствованием учебного процесса, повышением успеваемости, улучшением дисциплины, организацией быта, досуга, и других вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- проведение предварительных консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

- осуществление обмена информацией, в том числе решениями государственных органов власти и органов местного самоуправления, непосредственно затрагивающими интересы обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры»;

- обсуждение вопросов о работе объектов социально-культурного назначения ФГБОУ ВО «ДОННАСА», выработка предложений по совершенствованию их деятельности.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1 Академия принимает на себя обязательства:**

2.1.1 Совместно принимать решения в вопросах подготовки общежитий, учебных корпусов, аудиторного фонда, спортивных объектов и сооружений к началу учебного года и поддерживать их в надлежащем состоянии.

2.1.2 Способствовать участию обучающихся в обсуждении вопросов по совершенствованию учебного процесса, повышению успеваемости, улучшению дисциплины, организации быта, досуга, других вопросах, затрагивающих их интересы.

2.1.3 Не допускать превышения норм нагрузки обучающихся всеми видами учебных занятий, в том числе количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию.

2.1.4 Соблюдать нормативы комплектования учебных групп и соответствие аудиторий этим нормативам. Не допускать проведения занятий в аудиториях, не соответствующих количеству обучающихся в группе.

2.1.5 Принимать, в случае обоснованных претензий от обучающихся на качество преподавания, меры по удовлетворению этих претензий.

2.1.6. Создавать необходимые условия для прохождения обучающимися практической подготовки.

2.1.7 Обеспечивать обучающимся бесплатный доступ к учебной и научной литературе, а также к компьютерной технике в интернет-классах и электронных читальных залах.

2.1.8 Размещать на стендах или в иных информационных источниках расписание промежуточной аттестации с указанием аудиторий и фамилий преподавателей, но не позднее, чем за 5 дней до её проведения.

2.1.9 Устанавливать при формировании расписания перерыв между государственными аттестационными испытаниями не менее 7 календарных дней подряд. Не устанавливать проведение различных форм промежуточной аттестации в праздничные дни.

2.1.10 Предоставлять обучающимся возможность осваивать образовательную программу по индивидуальному учебному плану (в том числе

обучающимся с ограниченными возможностями здоровья). При предоставлении права на обучение по индивидуальному учебному плану учитывать ходатайство Профкома обучающихся наряду с другими структурными подразделениями «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

2.1.11 Согласовывать с Профкомом обучающихся решения о применении дисциплинарных мер в отношении обучающихся, членов Профсоюза.

2.1.12 Обеспечивать включение представителя Профкома обучающихся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

## **2.2 Профком обучающихся принимает на себя обязательства:**

2.2.1 Принимать непосредственное участие в разработке проектов документов по совершенствованию организации образовательного процесса, улучшению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и свободного времени обучающихся.

2.2.2 Осуществлять защиту прав обучающихся в рамках действующего законодательства при отчислении обучающихся из «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

2.2.3 Осуществлять общественный контроль за качеством и объективностью работы преподавателей, сотрудников, служб «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» и сообщать о его результатах администрации. Проводить анкетирование обучающихся с целью выявления качества преподавания предметов с учетом предложений обучающихся. Проводить мероприятия, направленные на повышение качества образования в «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

## **3 НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА СТИПЕНДИЙ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Процесс назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее совместно – обучающиеся) и оказания других форм материальной поддержки обучающихся определяется Положением о стипендиальном обеспечении студентов, аспирантов и слушателей очной формы обучения, других формах материальной поддержки обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

Основным коллегиальным и рекомендательным органом системы распределения стипендиального фонда «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» является Стипендиальная комиссия «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры», в состав которой в обязательном порядке входят представители Профкома обучающихся.

### **3.1 Академия и Профком обучающихся принимают на себя обязательства:**

3.1.1 Совместно принимать решения по распределению и использованию средств федерального бюджета, направляемых на стипендиальное обеспечение и материальную поддержку обучающихся.

3.1.2 Совместно рассматривать спорные ситуации, связанные с начислением и выплатой стипендий, материальной поддержки.

### **3.2 Академия принимает на себя обязательства:**

3.2.1 Ежемесячно производить выплату всех видов стипендий, материальной поддержки в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов и аспирантов очной формы обучения, других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

3.2.2 В целях учета мнения Профкома обучающихся при назначении стипендий и материальной поддержки включать в состав Стипендиальной комиссии Академии представителей Профкома обучающихся.

3.2.3 Организовывать расходование средств, поступающих из федерального бюджета на материальную поддержку, по целевому назначению с учетом мнения Профкома обучающихся.

3.2.4 Оказывать содействие Профкому обучающихся в организации и проведении школ по обучению членов стипендиальных комиссий Академии, участию в окружных и всероссийских мероприятиях по обучению членов стипендиальных комиссий.

### **3.3 Профком обучающихся принимает на себя обязательства:**

3.3.1 Осуществлять мониторинг исполнения ПОРЯДОК назначения и выплаты стипендий и применения Нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований при назначении и выплате стипендий, обучающимся по очной форме обучения в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», а также распределения и расходования средств федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

3.3.2 Информировать обучающихся о порядке, условиях и сроках подачи документов на назначение государственных стипендий, материальной поддержки.

3.3.3 Выплачивать нуждающимся обучающимся - членам профсоюза материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

3.3.4 Осуществлять организацию и проведение школ для обучения членов стипендиальных комиссий из числа обучающихся.

## **4 ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **4.1 Академия и Профком обучающихся принимают на себя обязательства:**

4.1.1 Совместно принимать и утверждать Положение об общежитии; Приказы о стоимости проживания и дополнительных услуг в студенческих общежитиях ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

4.1.2 Совместно разрабатывать программу комплексного развития общежитий Академии.

4.1.3 Совместно устанавливать размер платы за проживание в общежитиях и предоставляемых услуг для обучающихся очной формы обучения, проживающих в общежитиях Академии.

### **4.2. Академия принимает на себя обязательства:**

4.2.1 Обеспечить необходимые условия для проживания иногородних обучающихся в общежитиях:

- своевременно производить текущий ремонт общежитий, в рамках выделенного финансирования;

- при наличии обучающихся, нуждающихся в жилой площади, не допускать использования не по назначению входящей в жилищный фонд ФГБОУ ВО «ДОННАСА» жилой площади общежитий (сдача в аренду и иные сделки);

- не допускать сдачи в аренду площадей общежитий, предназначенных для организации питания, спортивных, культурно-массовых мероприятий, если это приведет к ущемлению прав обучающихся;

4.2.2 Проводить работу по укомплектованию жилых комнат общежитий мебелью и мягким инвентарем в соответствии с действующими нормативными документами.

4.2.3 Предоставлять возможность бесплатного проживания в общежитии (плата за найм, плата за коммунальные услуги) следующим категориям обучающихся:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;

- лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- инвалидам вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ветераны боевых действий;

- гражданам, проходившим в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

4.2.4 Выделять в общежитиях площади для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с проживающими.

4.2.5 Обеспечить за счет средств образовательного учреждения охрану общежитий, учебных корпусов и организацию в них пропускного режима.

4.2.6 Использовать оплату за проживание и внебюджетные поступления студенческих общежитий «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» на развитие студенческих общежитий и улучшение социально-бытовых условий проживания.

4.2.7 Предусмотреть выделение части средств, получаемых студенческими общежитиями «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» на организацию мероприятий студенческих советов общежитий «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

4.2.8 Способствовать организации работы студенческих советов общежитий с целью создания благоприятных условий для развития студенческого самоуправления в студенческих общежитиях.

4.2.9 Оказывать содействие Профкому обучающихся в организации и проведении школ по обучению членов студенческих советов общежитий «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры», участию в окружных и всероссийских мероприятиях по обучению членов студенческих советов общежитий «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

### **4.3 Профком обучающихся принимает на себя обязательства:**

4.3.1 Осуществлять мониторинг исполнения соблюдения прав обучающихся в соответствии с Положением об общежитии; Приказами о стоимости проживания и дополнительных услуг в студенческих общежитиях ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

4.3.2 Оказывать содействие в организации и проведении физкультурно-оздоровительной работы, культурно-массовых мероприятий и досуга, проживающих в общежитиях;

4.3.3 Выделять средства на организацию физкультурно-оздоровительной работы, культурно-массовых мероприятий и досуга, проживающих в общежитиях.

4.3.4 Оказывать содействие в развитии органов студенческого самоуправления в общежитиях.

4.3.5 Совместно со Студенческим советом осуществлять организацию и проведение смотр-конкурса на лучшее студенческое общежитие, школ для членов студенческих советов общежитий.

4.3.6 Совместно со студенческим советом общежития участвовать в подготовке и реализации программы комплексного развития общежитий «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

4.3.7 Совместно со Студенческим советом решать вопросы по улучшению социально бытовых условий, санитарных норм, предоставлению необходимых коммунально-бытовых услуг, организации досуга обучающихся, проживающих в общежитии;

4.3.8 Совместно со Студенческим советом своевременно принимать меры по реализации предложений, проживающих в общежитии обучающихся и информировать их о принятых решениях;

4.3.9 Совместно со Студенческим советом проводить среди студентов, проживающих в общежитии разъяснительную и организационную работу по вопросам соблюдения правил пользования бытовыми приборами, принимать действенные меры по укреплению дисциплины, добиваться выполнения Правил проживания в общежитии, техники безопасности;

4.3.10 Совместно со Студенческим советом рассматривать и решать вопросы, связанные с проживанием обучающихся в общежитии, улучшением их быта, разбирать жалобы и докладные на проживающих в общежитии.

4.3.11 Оказывать содействие и принимать участие в проведении итоговых заседаний, посвященных отчету Студенческого совета и его председателя о проделанной работе за отчетный период;

4.3.12 Участвовать в регулярных (не реже одного раза в месяц) заседаниях Студенческого совета.

## **5 СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ЛЕЧЕНИЯ, ПИТАНИЯ, ДОСУГА И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1 Академия принимает на себя обязательства:**

5.1.1 Обеспечивать бесперебойную работу в образовательном учреждении пунктов общественного питания в течение учебного года.

5.1.2 Обеспечивать в учебных корпусах и социальных объектах «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» установленные законодательством Российской Федерации безопасные условия обучения, в том числе температурный режим и освещенность.

5.1.3 Содействовать обеспечению медицинского обслуживания обучающихся в медпункте ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

5.1.4 Организовать расходование средств, поступающих из федерального бюджета на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы по целевому назначению с учетом мнения Профкома обучающихся.

5.1.5 При наличии средств осуществлять ежегодное медицинское обследование обучающихся, в том числе флюороосмотры, вакцинацию.

5.1.6 Предоставлять в установленном порядке по ходатайству Профкома обучающихся помещения «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» ФГБОУ ВО «ДОННАСА» для проведения совместных с Академией мероприятий.

5.1.7 Оказывать содействие Профкомом обучающихся в предоставлении сведений об обучающихся, относящихся к следующим категориям: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для оказания им материальной помощи.

### **5.2. Профком обучающихся принимает на себя обязательства:**

5.2.1 Осуществлять контроль обеспечения безопасных условий обучения, проживания в общежитиях.

5.2.2 Содействовать организации санаторно-курортного лечения обучающихся, нуждающихся в лечении по медицинским показаниям.

5.2.3 Содействовать в организации участия в межвузовских областных спартакиадах обучающихся, проживающих в общежитиях и оздоравливающихся в санатории-профилактории ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

5.2.4 Информировать обучающихся о государственной политике в сфере защиты материнства и детства, реализуемой на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

5.2.5 Осуществлять общественный контроль за работой пунктов общественного питания, функционирующих «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры». Проводить мониторинг ассортимента изготавливаемой продукции и ценообразования на неё.

5.2.6 Оказывать содействие в решении вопросов вторичной занятости обучающихся.

5.2.7 Оказывать обучающимся необходимые консультации по правовым вопросам, регулирующим процесс обучения, предоставления социальных льгот и гарантий.

5.2.8 Оперативно рассматривать обращения обучающихся, предложения Академии и принимать соответствующие меры.

5.2.9 Решать вопросы по обеспечению детей, воспитывающихся в семьях обучающихся, новогодними подарками.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Академия принимает на себя обязательства:**

6.1.1 Разрабатывать с учетом предложений Профкома обучающихся культурно-массовые и воспитательные мероприятия на год.

6.1.2 При составлении расписаний учебных занятий учитывать необходимость создания условий для участия обучающихся в культурно-массовых мероприятиях.

6.1.3 Выделять в установленном порядке по ходатайству Профкома обучающихся аудиторный фонд для студенческих мероприятий.

6.1.4 Оказывать содействие Профкому обучающихся в организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с обучающимися согласно утвержденной смете при наличии соответствующих средств.

### **6.2. Профком обучающихся принимает на себя обязательства:**

6.2.1 Участвовать в разработке и вносить предложения в План культурно-массовых мероприятий образовательной организации на каждый год.

6.2.2 Обеспечить содействие развитию культурно-массовой и воспитательной работы обучающихся.

## **7 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **7.1. Профком обучающихся:**

7.1.1 Выражает, защищает и представляет интересы обучающихся по социально-экономическим вопросам в отношениях с Академией и уполномоченными ею лицами, а также в государственных органах власти и органах муниципального самоуправления.

Обязуется присущими профсоюзам методами и средствами содействовать эффективному процессу функционирования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» в рамках стоящих перед ним задач.

7.1.2 Осуществляет уставную деятельность Профкома обучающихся, участвует в разработке Соглашения и контроле за его реализацией, созывает Конференции и общие собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, выполняет принятые решения, руководит работой выборных профсоюзных органов (профбюро факультетов) и комиссий, создаваемых Профкомом обучающихся.

## **7.2. Академия:**

7.2.1 Признает значимой для «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» деятельность Профкома обучающихся.

7.2.2 Гарантирует соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим Соглашением прав Профкома обучающихся и оказывает содействие деятельности Профкома обучающихся. Ответственность, установленная законодательством, наступает в случае неисполнения (нарушения) законодательных актов.

7.2.3 Предоставляет Профкому обучающихся в пользование помещения, обеспеченные средствами связи, освещением, отоплением, необходимым оборудованием, уборкой и охраной в соответствии с действующим законодательством.

7.2.4 Освобождает представителей и делегатов выборных профсоюзных органов (профбюро институтов, факультетов, Профкома, Конференции, Президиума, Комиссий) от занятий на время их участия в работе соответствующих органов. Основанием для освобождения является служебная записка председателя Профкома обучающихся на имя ректора академии/декана факультета (в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 25, п. 6).

7.2.5 Включает Профком обучающихся в перечень подразделений для обязательной рассылки нормативных документов вышестоящих организаций, касающихся учебы и социально-экономических интересов обучающихся.

7.2.6 Предоставляет Профкому обучающихся при наличии средств возможность копировать административные документы за счет средств «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры».

7.2.7 Предоставляет Профкому обучающихся возможность заполнять и вести раздел на сайте образовательного учреждения, оказывать техническую поддержку.

7.2.8 Предоставляет Профкому обучающихся возможность работы в локальной компьютерной сети и сети Интернет и использование электронной почты.

### **7.3 Финансовое управление ФГБОУ ВО «ДОННАСА»:**

7.3.1 Удерживает и своевременно перечисляет на основании выписок из протоколов Профкома членские профсоюзные взносы на расчетный счет Профкома в течение 3-х дней со дня перечисления соответствующих выплат.

7.3.2 Ежемесячно информирует Профком обучающихся о сумме перечисленных взносов.

## **8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1 Контроль выполнения настоящего Соглашения осуществляется обеими сторонами. Недопустимо одностороннее изменение условий Соглашения, а также отказ от его выполнения, за исключением непредвиденных обстоятельств.

8.2 Профком обучающихся и Академия обязаны представлять по требованию другой стороны информацию о ходе реализации настоящего Соглашения.

8.3 Постоянный контроль за своевременным и точным выполнением предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий, регулярное ежегодное информирование обучающихся о ходе выполнения Соглашения осуществляется комиссией, которая утверждается приказом ректора «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» в составе: проректор по учебной работе, председатель и члены выборного органа Профкома обучающихся. При условии невыполнения обязательств Соглашения комиссия делает представление в письменной форме лицам, подписавшим данное Соглашение. Стороны обязаны не позднее чем в двухнедельный срок провести взаимные консультации и принять протокольное решение.

8.4 Стороны настоящего Соглашения в равной мере несут установленную законодательством РФ ответственность за его выполнение.

## **9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 Настоящее Соглашение заключено сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.2 Не позднее месяца до истечения срока действия настоящего Соглашения Стороны приступают к переговорам по разработке проекта и заключению нового Соглашения.

9.3 Стороны договорились довести текст Соглашения до сведения обучающихся и должностных лиц, разместить на своих сайтах в месячный срок со дня подписания Соглашения.

9.4 При зачислении обучающихся в «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» Профком обучающихся знакомит их с настоящим Соглашением, разъясняет его положения, обеспечивает содействие в реализации их прав и гарантий.

9.5 В ходе реализации Соглашения Стороны обеспечивают гласность и открытость его выполнения.

9.6 Информация о выполнении настоящего Соглашения не реже одного раза в год рассматривается на совместном заседании ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

9.8 В течение срока действия Соглашения ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

9.9 Изменения и дополнения в настоящее Соглашение принимаются по взаимному согласованию Сторон, оформляются отдельными протоколами и являются его неотъемлемой частью. Изменения и дополнения в Соглашение не должны создавать препятствий для выполнения уже принятых Сторонами обязательств и не могут ухудшать положение обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

Ректор

ФГБОУ ВО «Донбасская  
национальная академия  
строительства и архитектуры»



Н.М. Зайченко

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации обучающихся  
«Донбасской национальной  
академии строительства и  
архитектуры»

Е.В. Потий

«24» октября 2024 г.

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

2024 г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято:

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Протокол № 2 от  
«27» сентября 2024 г.

Утверждено

Конференцией работников и  
обучающихся  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Протокол № 1-10/24  
от «24» октября 2024 г.

Макеевка 2024 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения .....	3
2 Организация учебного процесса .....	3
3 Порядок в помещениях .....	5
4 Основные обязанности обучающихся .....	6
5 Меры поощрения .....	7
6 Ответственность за нарушения и меры взыскания .....	8
Лист регистрации изменений .....	10
Лист ознакомления .....	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее по тексту – Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее по тексту – Академия) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, Коллективным договором Академии, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2 Настоящие Правила регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся, режим учёбы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, иные вопросы регулирования учебного процесса и распространяются на всех обучающихся Академии.

1.3 Обучающиеся – лица, зачисленные в установленном порядке в Академию для получения образования по определённой образовательной программе. К обучающимся относятся студенты, аспиранты, докторанты, слушатели и другие категории обучающихся.

1.4 Настоящие Правила распространяются на учебный процесс всех форм реализации образовательных программ Академии, на всех участников образовательного процесса (обучающиеся, слушатели, преподаватели, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал).

1.5 Правила имеют целью способствовать воспитанию у обучающихся сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, полной реализации главных задач Академии.

1.6 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Академии в пределах предоставленных ей полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, - совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся и Студенческим советом.

1.7 Основные права и обязанности обучающихся Академии регламентируются действующим законодательством, Уставом Академии, Коллективным договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Академии.

1.8 Правила являются локальным нормативным актом Академии, соблюдение которого обязательно для всех обучающихся Академии на её территории (все здания, помещения и прилегающие к ним территории). Правила размещаются на официальном сайте Академии.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Общая организация учебного процесса регламентируется графиком учебного процесса Академии, который разрабатывается ежегодно в соответствии с утверждёнными учебными планами, согласовывается с деканами факультетов, первичной профсоюзной организацией обучающихся и утверждается ректором.

2.2 Учебный год для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня соответствующего года.

2.3 Учебный год состоит из двух семестров, по окончании которых графиком учебного процесса предусматривается промежуточная аттестация (зачётно-экзаменационная сессия).

2.4 Продолжительность аудиторного занятия составляет 90 минут без перерыва (из расчёта 1 академический час – 45 минут).

2.5 Перерыв между аудиторными занятиями составляет не менее десяти минут, большая перемена – 30 минут.

2.6 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

2.7 Для студентов очной формы обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, из которых не менее двух недель в зимний период.

2.8 Для организации учебного процесса деканатом формируются академические группы. Состав групп утверждается деканом факультета до начала учебного года.

2.9 Обучающиеся в академической группе выбирают старосту, кандидатура которого утверждается распоряжением декана. Староста подчиняется непосредственно заместителю декана факультета по воспитательной деятельности, обеспечивает в своей группе выполнение всех его распоряжений и указаний. В функции старосты группы входят:

- персональный учёт посещения студентами всех видов учебных занятий в журнале установленной формы;
- контроль состояния учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, сохранности учебного оборудования и инвентаря, поддержания внутреннего порядка в аудитории;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- оперативное извещение деканата о неявке на занятия преподавателя;
- контроль за своевременным получением и выдачей стипендии студентам группы;

- вовлечение студентов группы в реализацию мероприятий в рамках молодежной политики.

2.10 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

2.11 В расписании занятий в обязательном порядке предусматривается проведение кураторских часов для студентов 1-4 курсов два раза в месяц. Куратором назначается преподаватель, организующий учебно-воспитательную работу в порученной ему группе.

2.12 Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нём занятия возможен только с разрешения преподавателя, проводящего занятия, за исключением чрезвычайной ситуации.

### **3. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ**

3.1 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях и студенческих общежитиях обеспечивает технический персонал, а чистоту и порядок в комнатах, блоках, секциях общежитий – студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным порядком.

3.2 В помещениях Академии запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, сидеть на подоконниках, на полу;
- оставлять одежду и личные вещи вне гардероба и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить в помещениях и прилегающих к нему территориях (за исключением специально оборудованных мест);
- распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, проносить, хранить наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги, иные запрещённые в гражданском обороте предметы, в том числе и на прилегающих территориях;
- хранить и использовать в работе токсические вещества разрешается только в специально отведённых помещениях;
- пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи и вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий;
- проходить в помещения Академии или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- употреблять пищу и напитки во время занятий в аудиториях;
- вывешивать объявления и наглядную агитацию вне отведённых для этих целей мест без получения на то соответствующего разрешения;
- делать на стенах, партах, столах рисунки, надписи;
- организовывать азартные игры и участвовать в них;
- наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Академии без получения на то соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для осуществления учебного процесса оборудование в личных целях.

3.3 Запрещается парковка транспортных средств на территории Академии, за исключением мест, предназначенных для парковки, пронос (ввоз) на территорию учебных корпусов двух и более колёсных транспортных средств (велосипеды, самокаты и др.), за исключением инвалидных и детских колясок, а также перемещение на территории учебных корпусов на роликовых коньках и ином спортивном инвентаре.

3.4 Внешний вид каждого обучающегося – основа имиджа Академии. Рекомендуются придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- внешний вид и одежда обучающихся должны соответствовать общепринятым нормам делового стиля;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды.

3.5 Допуск студентов в учебные корпуса разрешён по рабочим дням (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота) с 7.30 до 21.00. Нахождение студентов в корпусах с 21.00 до 7.30 запрещается, кроме особых случаев (проведение работ, подготовка к мероприятиям и пр.) с разрешения администрации Академии.

## **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1 Соблюдать действующее законодательство, Устав Академии, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения ректора (проректора), декана, заведующего кафедрой), принятые Академией требования по охране труда, обеспечению безопасности обучения и пожарной безопасности, санитарии, гигиены обучения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.2 Бережно относиться к имуществу Академии, работников и обучающихся, измерительным приборам, экономно и рационально

расходовать на учебных занятиях материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.3 Содержать своё рабочее место в лабораториях, аудиториях в чистоте и в исправном состоянии, соблюдать в помещениях и на территории Академии чистоту и порядок.

4.4 При отчислении из Академии студенты обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности.

4.5 Соблюдать надлежащую чистоту и порядок, обеспечивающие нормальное функционирование учебного процесса, а также обеспечивать сохранность имущества Академии во всех учебных, учебно-производственных, жилых помещениях, библиотеках и на прочей территории Академии.

4.6 Немедленно сообщать в администрацию Академии (деканат) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии (авария, стихийное бедствие и т.п.).

4.7 Выполнять приказы и распоряжения администрации Академии, распоряжения руководителей структурных подразделений в части, касающейся обучающихся.

4.8 Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками.

4.9 Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

4.10 При неявке на занятия по уважительным причинам обучающиеся или его родители обязаны в двухдневный срок поставить в известность старосту группы и деканат соответствующего факультета. В случае, когда занятия пропущены по причине болезни, в трёхдневный срок после закрытия больничного листа, справка должна быть заверена в медпункте Академии и отдана старосте с последующим предоставлением в деканат.

4.11 Повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни коллектива Академии.

4.12 Приобретать навыки организации массово-политической, культурно-творческой и воспитательной работы.

4.13 Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой.

4.14 Быть вежливыми в отношениях с работниками Академии и другими обучающимися.

4.15 При входе в аудиторию руководителей Академии, факультета и преподавателей обучающиеся обязаны вставать.

4.16 Обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах.

4.17 Соблюдать действующий в Академии пропускной режим в общежитиях.

4.18 Выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.19 Обучающиеся в Академии должны уважать и поддерживать традиции Академии, оправдывая высокое звание обучающегося в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» как в учебное время, находясь в Академии, так и за его пределами, на улице, в общественных и иных местах во время, не связанное с учёбой.

## **5. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ**

5.1 Для обучающихся в Академии за хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественно-полезном труде, общественной, культурной и спортивной жизни Академии устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почёта студентов ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- представление к назначению именной стипендии, других вознаграждений.

5.2 Поощрения объявляются приказом ректора и Студенческим советом, и доводятся до сведения студентов группы, факультета. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ И МЕРЫ ВЗЫСКАНИЙ**

6.1 За нарушение учебной дисциплины и обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, настоящими Правилами, Положением о студенческом общежитии, иными локальными нормативными актами, за совершение аморального проступка, за невыполнение в установленные сроки учебного плана к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- строгий выговор с предупреждением;
- отчисление из академии.

6.2 Дисциплинарное взыскание применяется с соблюдением следующей процедуры: пострадавший или лицо, обнаружившее проступок, подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора Академии с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры. Декан

факультета по поручению ректора Академии организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающую представителей органа управления молодежной политики и воспитательной деятельности, Студенческого совета, и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии Академии). Применению дисциплинарного взыскания предшествует получение комиссией от обучающегося (виновника происшествия) письменного объяснения. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае, составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек). По результатам проверки комиссия выносит в письменном виде рекомендации о мерах дисциплинарного взыскания (строгий выговор с предупреждением, отчисление из Академии). При выборе меры дисциплинарного взыскания комиссия учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

Решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания, в том числе и отчисления, оформляется приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

Приказ о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания согласовывается с первичной профсоюзной организацией обучающихся и Студенческим советом Академии и доводится сотрудниками деканата до сведения обучающегося под роспись в течение трёх учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в результате болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

Согласовано:

Ректор



Н.М. Зайченко

Первый проректор



В.Г. Севка

Проректор



В.Ф. Муцанов

Проректор



О.В. Веретенникова

Проректор



Ю.А. Новичков

Проректор



А.Б. Косик

Директор УФЭиСП -  
главный бухгалтер



В.П. Тищенко

Начальник отдела кадров



А.С. Лаевский

Юрисконсульт



М.А. Тахтарова

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
обучающихся



Е.В. Потий

Председатель  
Студенческого совета



Б.А. Кочеров

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 159 (сто пятьдесят девять) листов  
Председатель ППО работников  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Ю.А. Новичков



СВЕРЕНО: 159 (СТО ПЯТЬДЕСЯТ ДЕВЯТЬ) ЛИСТОВ  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УЧ.СЗН АДМИНИСТРАЦИИ  
ЧЕРНОСТАРЦЕВСКОГО РАЙОНА Г. МАКЕЕВКИ  
*Е.С. РЕЗНИЦЕНКО*



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРВОНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДА МАКЕЕВКИ

**Управление труда и социальной защиты населения**

ул. Малиновского, 10, г. Макеевка, 286114, тел./факс (0856) 324-06-82, E-mail: utszn1416@mtspdnr.ru

---

от 29.11.2024 № 01-14-2340-01 Федеральное государственное  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Донбасская национальная  
академия строительства  
и архитектуры»  
Н.М. Зайченко

О регистрации  
коллективного договора

Управление труда и социальной защиты населения администрации Червоногвардейского района города Макеевки сообщает, что коллективный договор **ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»** зарегистрирован **29 ноября 2024 года**, регистрационный номер: **165-1124**.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник управления

Л.П. Петрова