

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.03.2026 16:20:15
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f043ce2

Врио ректора Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тверской государственной
университет»

С.Н.Смирнов

«21» 04. 2025г.



Председатель
профсоюзной организации
работников
Тверского государственного
университета

М.В.Цветкова

«21» 04. 2025г.



Дополнительное соглашение

о продлении срока действия на период с 21.04.2025г. по 20.04.2028г. Коллективного договора ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет» на 2022-2025гг. и внесения в него изменений.

Профсоюзная организация работников ТвГУ, с одной стороны, и ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет», с другой стороны, руководствуясь ст.43 Трудового Кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Продлить срок действия Коллективного договора с 21.04.2025г. на три года.
2. Внести в Коллективный договор следующие изменения:
 - 2.1 В наименовании Коллективного договора слова «на 2022-2025гг.» заменить словами «на период с 21.04.2025г. по 20.04.2028г...».
 - 2.2 В пункте 1.1 слова «на 2021-2023гг.» заменить словами «на 2024-2026гг.».
 - 2.3 В пункте 1.5 исключить отсылку на ст.45 ТК РФ
 - 2.4 В пункте 1.8 слова «конференцией работников и обучающихся университета» заменить словами «конференцией трудового коллектива университета».
3. Направить настоящее Дополнительное соглашение на уведомительную регистрацию в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области в установленном порядке.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вагжанова ул., д.7, корп. 1, Тверь, 170100
Тел.: (4822) 33-32-16
Факс: (4822) 34-64-52
E-mail: employ@trudzanto.ru
trudzan.tverreg.ru
(трудзан.тверскаяобласть.рф)

19.05.2025 № 2382-СИ

На _____ от _____

М.В. Цветковой
Для информации и учета в работе
ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»

tversu@tversu.ru

С.А.
20.05.2025

Главное управление по труду и занятости населения Тверской области сообщает о том, что изменения и дополнения в коллективный договор **ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»**, внесённые дополнительным соглашением от 21.04.2025, прошли уведомительную регистрацию в соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации 16 мая 2025 года. Регистрационный номер 289.

Исполняющий обязанности
начальника Главного управления

С.А. Исаев



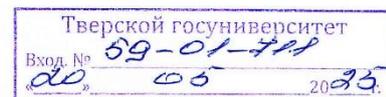
Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Тверской области.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2E95057E7D33F4663EA3102BD7F260AE
Кому выдан: Исаев Сергей Анатольевич
Действителен: с 14.08.2024 до 07.11.2025

Редько Александр Васильевич
8 (4822) 33 33 29

ко Дмитрию А.ОБ



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет» (ФГБОУ ВО «ТвГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО ТвГУ
С.Н. Смирнов
2022г.

170100 г.Тверь, ул.Желябова,33
Тел. (4822) 34-24-52, 32-15-51
Факс (4822) 31-12-74
E-mail: TverSU@tversu.ru



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦПО работников ТвГУ
М.В.Цветкова
2022г.

170100 г.Тверь, ул.Желябова,33
Тел. (4822) 33-75-85
Факс (4822) 31-12-74
E-mail: profkomtvgu@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
на 2022-2025г.г.

Уведомительная регистрация
в Главном управлении по труду и
занятости населения Тверской области
25 мая 2022г.
Регистрационный номер 245

Тверь 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026г.г., Уставом Тверского государственного университета, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и эффективной деятельности ТвГУ.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в Тверском государственном университете между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и в соответствии с законодательством и устанавливает общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работники ТвГУ в лице их полномочного представителя – профсоюзной организации работников ТвГУ (далее – профком), действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ;

- работодатель – ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет» в лице его полномочного представителя – ректора ТвГУ (далее – ректор).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников университета. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются его приложения: Положение об оплате труда работников университета, Положение о социальной поддержке работников университета, Соглашение об охране труда, Правила внутреннего трудового распорядка.

1.5. Ректор и профком могут заключать иные соглашения, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган профорганизации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работникам, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

В Коллективном договоре с учетом финансовых возможностей университета могут устанавливаться льготы и гарантии работникам более благоприятные по сравнению с установленными законами, дополнительные меры социальной поддержки. Законодательные и иные нормативно-правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение работников по сравнению с Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.6.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон их права и обязательства по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.8. Порядок и сроки разработки проекта заключения Коллективного договора, состав согласительной комиссии в соответствии с законодательством определяются сторонами и оформляются приказом ректора и решением профсоюзного комитета.

Согласованный проект Коллективного договора утверждается конференцией трудового коллектива университета.

1.9. Ректор и профком в соответствии с установленным в Отраслевом Соглашении порядке осуществляют уведомительную регистрацию Коллективного договора в Министерстве науки и высшего образования РФ и Профсоюзе работников народного образования и науки РФ, а также регистрацию в Главном управлении по труду и занятости Тверской области.

После уведомительной регистрации Коллективного договора его текст размещается на сайте ТвГУ и сайте профкома.

1.10. Локальные нормативные акты университета, содержащие нормы трудового права, являющиеся конкретизацией Коллективного договора, принимаются по обязательному согласованию с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ).

1.11. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет.

2. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

2.1. В целях развития социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие вуза, необходимость улучшения положения работников, стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства.

2.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в вузе, проводить взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организаций, совершенствования локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.4. Способствовать обеспечению реализации права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации участвовать в работе коллегиальных органов управления университета, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

2.1.5. Считать приоритетными следующие направления в совместной деятельности по поддержке работников из числа молодых специалистов (в возрасте до 39 лет) ТвГУ:

- проведение работ с целью закрепления молодежи в вузе (стимулирующие выплаты, содействие в решении жилищных проблем и др.);

- организация работы по формированию и обучению кадрового резерва из числа молодежи;

- содействие повышению квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи;

- внедрение различных форм поддержки и поощрения молодых работников, активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности;
- обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодёжи, организация молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы.

2.2. Ректор обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросам информацию о численности и составе работников университета, системах оплаты труда, о рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.2. Обеспечивать направление в профком для согласования проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей профкома в их разработке.

2.2.3. Обеспечивать участие представителей профкома в составе аттестационных комиссий университета, рабочих групп университета по разработке нормативных актов, положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников университета, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

2.3.2. Оказывать помощь членам профорганизации, первичным профсоюзным организациям, а также работникам, не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

2.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением в вузе трудового законодательства, Коллективного договора, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, действующим Отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Коллективным договором.

3.2. Штатное расписание утверждается по категориям персонала:

- педагогические работники;
- научные работники;
- работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу;
- работники прочего обслуживающего персонала.

3.3. Штатное расписание утверждается ректором ежегодно:

- штатное расписание профессорско-преподавательского состава ТвГУ формируется в соответствии с численностью контингента обучающихся и рекомендациями учредителя и утверждается ректором не позднее 1 июля текущего года.

- штатное расписание работников по видам персонала утверждается на календарный год до 20 декабря текущего года в соответствии с рекомендациями учредителя.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Должности, не предусмотренные ПКГ, приравниваются к оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

3.4. Штатное расписание утверждается ректором при согласовании с проректором по соответствующему направлению работы, главным бухгалтером, начальником планово-финансового управления, профкомом с учетом того, что численный состав работников университета достаточен для выполнения его функций и объемов работ, установленных учредителем.

3.5. Работники обязуются выполнять в полном объеме свои трудовые функции, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями, соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка университета.

3.6. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

3.6.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, 1 экземпляр под роспись передается работнику.

3.6.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом ТвГУ, с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.6.3. Трудовой договор с работниками университета заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (ст. 332, ст.336 ТК РФ). Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего

образования, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.59 ТК РФ).

Срок договора с конкретным работником устанавливается ректором на основании рекомендаций ученого совета университета (для заведующих кафедр, деканов, директоров), ученых советов факультетов, институтов (для ППС). При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года (до 31 августа текущего года).

3.6.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, недопущения ущемления трудовых прав педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, в случае если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, то при наличии согласия работника и производственной необходимости, трудовой договор заключается на срок не менее трех лет в соответствии с Отраслевым Соглашением (п.4.4).

3.6.5. Эффективный контракт – трудовой договор, в котором конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки, - заключается при условии добровольного согласия работника. При заключении эффективного контракта с работниками должно быть предусмотрено обязательные условия оплаты труда, а именно:

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

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда) и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления в соответствии с Коллективным договором или иным локальным нормативным актом, регулирующим порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Эффективный контракт с работником заключается при условиях добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников; достижения таких показателей и критериев в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени в соответствии с Отраслевым Соглашением (п.5.11.4).

3.6.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

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

Реорганизация вуза (слияние, присоединение, выделение, преобразование) не может быть основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.6.7. Изменение требований к квалификации, образованию педагогического работника, научного работника по занимаемой должности не может являться основанием для изменений условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст. 81 ТК РФ,

если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательном порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности.

3.6.8. В состав коллегиальных органов, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, а также проведение аттестации работников, занимающих должности ППС, в обязательном порядке входят представители профкома работников ТвГУ.

3.6.9. Работники университета имеют право в соответствии с законодательством на повышение квалификации в ТвГУ, в других вузах и организациях РФ, при этом за ними сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.7. Индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права – рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в соответствии со ст. 384-390 ТК РФ и в судебном порядке. Комиссия по трудовым спорам избирается и утверждается конференцией трудового коллектива.

3.8. Закрепляется преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой квалификацией. При равной квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют

работники:

- предпенсионного возраста (за 5 и менее лет до пенсии);
- имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- приступившие к трудовой деятельности в университете непосредственно после получения высшего или среднего профессионального образования в течение первых 3-х лет работы;
- совмещающие работу с обучением в университете.

3.9. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников университета увольняемый работник имеет право на получение выходного пособия в размере среднего месячного заработка, при этом за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

По представлению профсоюзного комитета и руководителя структурного подразделения при увольнении работника ТвГУ в связи с его уходом на пенсию работодатель обязуется выплатить ему единовременное пособие, размеры которого устанавливаются в зависимости от стажа работы в университете, наличия внебюджетных средств, а именно: при стаже более 25 лет – в размере 25000 рублей, более 35 лет- в размере 30000 рублей.

3.10. Участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным.

3.11. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной работе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается и реализуется в порядке, установленном ТК РФ, Положением о дистанционной (удаленной) работе в ТвГУ.

3.12. Стороны совместно:

3.12.1. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки, оказанию эффективной помощи преподавателям из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации;

3.12.2. Координируют работу по эффективному использованию кадровых ресурсов, анализируют кадровый состав и потребность в кадрах в целях выполнения государственного задания, конкурентоспособности вуза;

3.12.3. Определяют формы поощрения и общественного признания достижения работников ТвГУ за выдающиеся достижения (заслуги), многолетний добросовестный труд в сфере образовательной, научной деятельности в соответствии с Положением о награждении в Тверском государственном университете, Положением об оплате труда ТвГУ;

3.12.4. Содействуют созданию Советов молодых преподавателей, ученых в целях привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда в университете, включающая в себя размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, Отраслевым Соглашением и иными нормативными актами РФ.

4.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год в соответствии с законодательством РФ, исходя из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности университета, других источников, не противоречащих законодательству. Положение об оплате труда работников ТвГУ разрабатывается с участием профкома, утверждается ректором и регулирует вопросы оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации, различий, предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в размере не менее минимальной оплаты труда, установленной в РФ;

- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда ТвГУ;

- формирование фиксированных размеров должностных окладов (ставок заработной платы) в целях их увеличения в структуре заработной платы до уровня 70%;

- ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предшествующем году;

- формирования фонда стимулирующих выплат по эффективному контракту в размере не менее 3% от фонда оплаты труда;

- определения размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе выплат за стаж работы в университете и имеющихся у работников государственных и ведомственных наград, а также определения размеров премий для всех категорий работников.

4.3. Разработка и утверждение показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляются исходя из следующих принципов:

- объективности: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки его труда, измеряемого количественными и качественными показателями;

- своевременности: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- предсказуемости: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватности: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу, опыту и уровню квалификации работника;
- справедливости: правила определения стимулирующей выплаты должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачности: принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в соответствии с Отраслевым Соглашением могут быть выплаты за превышение численности в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия). Максимальная численность обучающихся в учебных группах устанавливается приказом ректора ежегодно.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа;

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, ставками заработной платы, установленными для работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

При проведении специальной оценки условий труда работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам университета в соответствии с установленными сроками один раз в полмесяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник университета имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Факт несвоевременной выплаты заработной платы или части ее фиксируется совместным актом, подписываемым представителем профкома и работодателя.

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах

и основаниях произведенных удержаний, доплат всех видов, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.9. Профком университета имеет право на получение информации о размерах фонда оплаты труда, о нормативах, примененных для начисления зарплаты и всех изменениях в оплате труда.

4.10. Оплата труда преподавателей и работников в нерабочие праздничные и выходные дни производится в двойном размере.

4.11. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно в соответствии с Положением об оплате труда работников ТвГУ.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников университета, за ними сохраняется заработная плата.

4.13. Стороны считают необходимым:

4.13.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в вузе, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

4.13.2. Совместно разрабатывать предложения по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, показателям и критериям стимулирующих и компенсационных выплат.

4.13.3. Предусмотреть в Положении об оплате труда в целях поддержки молодых преподавателей (ассистентов, старших преподавателей, не имеющих ученой степени) механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых 3-х лет преподавательской работы.

4.14. Университет в целях обеспечения повышения уровня заработной платы в условиях роста потребительских цен на товары и услуги обеспечивает ежегодную индексацию должностных окладов работников с учетом фактической инфляции в предшествующем году в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Заработная плата, рассчитанная с учетом инфляции, выплачивается с первого числа первого месяца соответствующего финансового года.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с требованиями ст. 133 ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников ТвГУ регулируется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком отпусков, согласованными с профсоюзным комитетом.

5.2. При планировании нагрузки профессорско-преподавательского состава работодатель обязуется исходить из 6-часового рабочего дня 6-дневной рабочей недели, что соответствует 1440 часам в год на все виды работ.

Верхним пределом учебной нагрузки первой половины дня для ППС является 900 часов в год. Максимальный и минимальный объем учебной нагрузки первой половины дня на

ставку заработной платы устанавливается приказом ректора дифференцированно по должностям ППС ежегодно не позднее 15 мая.

5.3. В случае превышения учебной нагрузки на ставку заработной платы для ППС допускается работа по совместительству (в объемах не выше 0,5 ставки) и (или) на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 300 часов).

Учебная нагрузка, не выполненная в связи с нерабочими праздничными днями либо по иным причинам, не зависящим от преподавателя, не считается невыполнением нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

5.4. Расчет объема учебной нагрузки по образовательным программам производится управлением образовательных программ на основании утвержденных учебных планов направлений/специальностей, норм времени по видам учебной и другой деятельности ППС ТвГУ и согласовывается с руководителями образовательных программ, деканами факультетов, директорами институтов.

Расчет учебной нагрузки по кафедрам на учебный год производится на основании расчетов по образовательным программам и согласовывается с заведующими кафедрами и деканами факультетов, директорами институтов.

Распределение учебной нагрузки ППС производится заведующими кафедрами по согласованию с деканами факультетов, директорами институтов в соответствии с штатным расписанием, исходя из средней нагрузки по кафедре с учетом занимаемой должности и квалификации ППС.

Заведующий кафедрой обязан обеспечивать контроль над распределением и выполнением нагрузки по итогам семестра.

Распределение учебной нагрузки педагогических работников Академической гимназии ТвГУ производится заместителем директора, исходя из средней нагрузки и с учетом занимаемой должности и квалификации преподавателей.

5.5. Работники из числа ППС должны быть ознакомлены работодателем с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде под роспись до 15 июня текущего года.

5.6. Введение новых норм труда производится ректором по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования РФ к условиям реализации образовательных программ. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

5.7. В рабочее время ППС включается учебная (преподавательская), учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ, для которых устанавливаются нормы времени в Положении о продолжительности рабочего времени и порядке определения учебной нагрузки ППС ТвГУ.

Преподаватель имеет право во второй половине дня работать в библиотеках, архивах, др. учреждениях в целях подготовки аудиторных занятий, учебно-методических и научно-исследовательских работ.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ТвГУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые предусматривают:

- право педагогических работников на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами;

- осуществление расчета норм времени педагогических работников, принимая 1 академический час аудиторной учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени;

- свободный день для прохождения работниками диспансеризации и вакцинации.

5.9. По соглашению между ректором университета и работником (в том числе при заключении трудового договора) работнику может устанавливаться гибкий график работы.

Ректор имеет право устанавливать гибкий график работы, не связанный с учебным процессом, женщинам, имеющим одного ребенка дошкольного возраста или двух и более детей до 14 лет.

5.10. Привлечение ректором работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Без согласия работников допускается их привлечение к работе в случаях, определенных ст.113 ТК РФ (для выполнения работ, необходимость которых обусловлена чрезвычайными обстоятельствами и т.д.).

5.11. В каждом календарном году работник имеет право на отпуск продолжительностью в соответствии с трудовым законодательством (Ст.114 ТК РФ) с сохранением должности и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором и согласованным с профкомом и обязательным для всех работников.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится по письменному заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 124,125 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска, если он был предупрежден о времени отпуска позднее, чем за две недели до его начала, а также если оплата отпуска не была произведена своевременно.

5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. Расчет средней заработной платы работника для оплаты отпуска производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду отпуска, если это не ухудшает положения работника.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.14. В соответствии с трудовым законодательством работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней. Перечень работ и профессий с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по результатам специальной оценки условий труда и утверждается ректором по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.15. По распоряжению ректора отдельные работники могут по необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работники университета, привлекаемые при необходимости по распоряжению ректора к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее 3-х дней в соответствии с трудовым законодательством. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются с учётом актов Правительства Российской Федерации и Минобрнауки России.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается на основании должностной инструкции приказом ректора с учетом мнения профкома.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику университета по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск предоставляется приказом ректора на основании письменного заявления работника и ходатайства руководителя структурного подразделения.

Работники университета имеют право на получение кратковременного отпуска в связи с регистрацией брака сотрудника или его детей, с рождением ребенка, смертью близких родственников сроком до 5 дней, из которых 3 дня оплачиваются университетом.

5.17. Работающим пенсионерам (не педагогическим работникам) может предоставляться в летнее время отпуск (без сохранения заработной платы) сроком до 2 месяцев, учебно-вспомогательному персоналу - сроком до 1 месяца на основании их письменных заявлений и согласия руководителя структурного подразделения.

5.18. Педагогические работники (деканы факультетов, директора институтов, заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты) имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (либо полностью, либо по частям) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы без сохранения заработной платы.

5.19. 1 сентября считается нерабочим оплачиваемым днем для работников университета, дети которых поступают в 1 класс.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников ТвГУ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Ректор в целях создания безопасных 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 обязан:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов в соответствии с действующим законодательством, нормативными и правовыми актами по охране труда.

Обеспечивать соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе по обучению работников безопасным приемам работ (обучение по охране труда и оказанию первой медицинской помощи, специальное обучение по видам работ и т.д.),

проведению специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, проведению обязательных медицинских осмотров, обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами в размере не менее 2,0% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов университета.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к Коллективному договору.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) в соответствии с Отраслевым Соглашением на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда, в том числе систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку в соответствии с трудовым законодательством.

6.1.4. 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 руководителей и специалистов университета не реже 1 раза в 3 года.

Проводить проверку знания требований охраны труда работников рабочих профессий, а также работников с вредными условиями труда не реже 1 раза в год.

6.1.5. Обеспечивать разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.1.6. Обеспечивать информирование 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, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.7. Обеспечивать приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством о техническом регулировании порядке, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.8. Предоставлять работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за выполнение работ с вредными условиями труда, выдачу бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном средней стоимости молока за 0,5 литра с дальнейшей индексацией компенсационной выплаты пропорционально росту цен на молоко.

6.1.9. Обеспечивать организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (отдельных категорий работников), внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за работниками места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.1.10. 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.

6.2. Стороны совместно:

6.2.1. Обеспечивают условия для осуществления уполномоченным профкома по охране труда контроля за соблюдением норм и правил по охране труда, предусматривая предоставление ему надбавки к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада.

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

Проводят расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), осуществляют ежегодный анализ причин производственного травматизма.

Обеспечивают санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.2.3. Обеспечивают установленный санитарными нормами тепловой режим.

При понижении температуры в помещениях ниже 19 градусов Цельсия рабочий день сокращается на 1 час, ниже 18 градусов – на 2 часа, ниже 16 градусов – на 4 часа с сохранением заработной платы.

При повышении температуры в учебных и производственных помещениях выше 28,5 градусов Цельсия рабочий день сокращается на 1 час, выше 29 градусов – на 2 часа, выше 30,5 градусов – на 4 часа с сохранением заработной платы.

6.2.4. Обеспечивают университетские подразделения аптечками, укомплектованными средствами первой помощи.

6.2.5 Обеспечивают выплату единовременной материальной помощи (помимо предусмотренной федеральным законодательством) работнику в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием вследствие нарушения норм охраны труда.

6.3. Профком:

6.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда, представляет интересы членов профсоюза в органах государственной власти, суде.

6.3.2. Участвует в проведении проверок состояния охраны труда, выполнении мероприятий, предусмотренных соглашениями по охране труда.

6.3.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должность) и среднего заработка на время приостановки работы вследствие нарушения нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его

согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.3.4. Избирает уполномоченного по охране труда от профкома ТвГУ, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, взаимодействует с органами, осуществляющими контроль по вопросам охраны труда в сфере образования.

6.3.5. Принимает участие в работе университетских комиссий по проверке готовности вуза к началу учебного года, организации оздоровления, лечения работников.

6.3.6. Регулярно рассматривает состояние условий и охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма.

6.4. Немедленное прекращение работ в университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб МЧС, Администрации города о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах;
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны исходят из того, что:

7.1. Решение о направлении средств субсидии, а также от приносящей доход деятельности на меры социальной поддержки принимается университетом самостоятельно, с учетом государственных гарантий работникам, предоставляемым в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Положение о социальной поддержке, являющееся частью Коллективного договора, разрабатывается совместно сторонами и устанавливает гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- в связи со сложными жизненными ситуациями, тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением детей;
- частичным возмещением стоимости дорогостоящего лечения, операций;
- частичным возмещением затрат на оздоровление детей работников в детских оздоровительных лагерях и санаторных учреждениях;
- в связи со смертью работников университета, членов семьи работников;
- в связи с компенсацией затрат на обязательные периодические медицинские осмотры;
- снижения стоимости платных образовательных услуг обучающимся работникам университета, детям работников университета;
- предоставления единовременной материальной помощи работнику в случае травмы или профессионального заболевания, связанных с нарушением норм охраны труда в университете;
- материального поощрения к юбилейным датам, оплаты новогодних подарков для несовершеннолетних детей работников университета.

Для реализации мер социальной поддержки предусматривается выделение не менее 1,5% средств от приносящей доход деятельности. Размеры и порядок назначения материальной помощи конкретизируется в Положении о социальной поддержке.

7.3. В целях поддержки молодых специалистов (работников университета до 39 лет) считать приоритетным:

- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;
- установление надбавок молодым специалистам, впервые приступающих к работе по полученной специальности;
- содействие улучшению их жилищных условий.

7.4. Для реализации системы социальной поддержки работников университета по направлениям, определенным настоящим Коллективным договором, Положением о социальной поддержке, создается комиссия по социальной защите преподавателей и сотрудников.

Комиссия формируется из представителей профсоюзного комитета и работодателя и утверждается приказом ректора.

Решения комиссии, утвержденные ректором, являются основанием для назначения материальной помощи работникам университета по направлениям социальной поддержки.

7.5. Ректор обеспечивает:

7.5.1. Право работников университета на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами.

7.5.2. Своевременное и полное перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.5.3. Право работников на дополнительные по отношению к ТК РФ гарантии:

- на стимулирующие выплаты за стаж работы в университете;
- на получение единовременной выплаты при выходе на пенсию и завершение трудовой деятельности в университете;
- на дополнительные оплачиваемые отпуска за выполнение трудовых функций за пределами рабочего времени;
- на гибкий график работников;
- на выходной оплачиваемый день 1 сентября для работников, чьи дети идут в первый класс;
- на выходной оплачиваемый день для прохождения диспансеризации, вакцинации;
- на дополнительные отпуска по семейным обстоятельствам (до 5 дней, из которых 3 дня оплачиваются работодателем);
- на сохранение заработной платы ППС в период отмены учебных занятий по санитарным, климатическим и другим основаниям;
- на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы при нарушении теплового режима в помещениях;
- на отказ работника от работы в случае нарушения требований охраны труда;
- на гарантии при сокращении численности или штата работников;
- на стимулирующие выплаты молодым работникам (до 39 лет) и др., установленные настоящим Коллективным договором.

7.5.4. Организацию, проведение и финансирование оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для сотрудников университета и их семей, выделяя на эти цели 0,5% средств, полученных от приносящей доход деятельности, перечисляя при этом часть денежных средств на счет профсоюзной организации для ведения культурно-массовой и оздоровительной работы.

7.6. Стороны совместно:

7.6.1. Осуществляют организацию, проведение и финансирование оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников университета и их семей.

7.6.2. Обеспечивают контроль за содержанием жилого фонда общежитий, соблюдений правил и норм проживания в них; содействуют улучшению жилищных условий работников. Для решения вопросов улучшения жилищных условий работников университета создается двухсторонняя жилищная комиссия, утверждаемая приказом ректора и действующая в соответствии с Положением о жилищной комиссии.

7.6.3. Осуществляют меры по качественной организации общественного питания работников.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются трудовым законодательством, законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором.

8.2. Ректор обязуется:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации работников ТвГУ, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности, не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

8.2.2. Включать профком в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов и приказов, касающихся трудовых, социальных и профессиональных интересов работников.

8.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету бесплатно необходимое для работы оборудованное помещение, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет, транспорт, издание информационных материалов по заявкам, другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию по вопросам условий и охраны труда, оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания работников в общежитии.

8.2.5. Обеспечивать перечисление бухгалтерией университета при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет профкома членские взносы в размере, установленном Уставом Профсоюза работников высшего образования и науки – 1% от ежемесячной заработной платы.

В соответствии с Отраслевым Соглашением (п.10.2.5) по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, перечислять денежные средства на расчетный счет профкома в размере 1% от ежемесячной заработной платы.

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

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профкома - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя профкома – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в вузе совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.3.4. Члены профсоюзного комитета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, имеют право на включение в нагрузку 2-ой половины дня до 50 часов в год.

8.3.5. Члены профсоюза, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст.39 ТК РФ).

8.3.6. Председатели профсоюзных организаций факультетов, институтов вводятся в состав ученых советов факультетов, институтов, председатель профсоюзной организации работников ТвГУ – в состав ученого совета ТвГУ в соответствии с порядком, определенным Уставом ТвГУ.

8.4. Члены профкома включаются в состав университетских комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, трудовым спорам.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, имеют дополнительные гарантии в соответствии со ст. 374, 375, 376 ТК РФ.

8.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации, институтов, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и институтов.

8.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется оказывать материальную помощь работникам - членам профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи членам профсоюза, утвержденным профкомом, в том числе предоставлять:

- 20% компенсацию санаторно-курортных путевок в санатории Тверской области;
- 50% компенсации стоимости спортивных абонементов;
- 50% компенсации стоимости театральных абонементов;
- 100% компенсации праздничных новогодних представлений для детей работников членов профсоюза и др.

8.8. Профком имеет право выдвигать кандидатуры членов профсоюза работников университета на присвоение почетных званий, награждение ведомственными и государственными наградами.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, их представителями, а также органами, зарегистрировавшими его:

- Министерством науки и высшего образования РФ;
- Центральным Советом Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- Главным управлением по труду и занятости Тверской области.

9.2. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании ученого совета ТвГУ и профсоюзного комитета ТвГУ и доводится до сведения всех структур университета.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Врио ректора ФГБОУ ВО «ТвГУ»


С.Н. Смирнов
«16» _____ 2025 г.


Председатель ППО работников
ТвГУ общероссийского
профсоюза образования
М.В. Цветкова
«17» _____ 2025 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ «ТвГУ»**

ТВЕРЬ 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» разработано в соответствии с:

- * Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (далее ТК РФ);
- * Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- * Федеральным законом от 19.06.2000г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- * Постановлением Правительства РФ от 14.01.2014г. №20 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008г. №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- * Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.08.2008г. №239 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки РФ»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГУ и Коллективным договором университета.

1.2. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Отнесение должностей работников к квалификационным уровням, соответствующих профессиональным квалификационным группам, осуществляется для работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и других работников университета, в соответствии с:

- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008г. №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- * Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- * Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 г. №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;
- * Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 г. №72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки».

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- * единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- * единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- * номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- * продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- * государственных гарантий по оплате труда;
- * перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- * перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- * иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- * особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- * рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- * мнения профкома работников университета.

2.2. В университете применяются повременная, сдельная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные ТК РФ.

2.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования.

2.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Доля фонда оплаты труда работников из числа научно-педагогического персонала устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда университета.

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей работника (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника, за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Дополнительные выплаты за выполнение отдельных видов трудовых (должностных) обязанностей работника (отдельных видов педагогической работы), которые входят в перечень трудовых (должностных) обязанностей работника в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, не устанавливаются.

2.5. Положение принимается решением ученого совета университета по согласованию с профкомом работников, утверждается ректором и объявляется приказом по университету. Положение может быть изменено или дополнено решением ученого совета университета по согласованию с профкомом работников по мере необходимости в установленном порядке.

2.6. Университет в соответствии с действующим законодательством, утвержденным Уставом и в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды выплат, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

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

2.8. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам университета может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

2.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться всем категориям работников университета независимо от источника финансирования должностного оклада как за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Оплата труда работников университета

3.1. Оплата труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

* средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
средства субсидии на иные цели;

* средства от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

3.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

* за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средства субсидии на иные цели;

* за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам университета в соответствии с установленными сроками: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) заработная плата за истекший месяц производится 8 числа следующего месяца. Выплата заработной платы за декабрь месяца каждого года выплачивается досрочно в декабре месяца каждого года в сроки, установленные приказом ректора ТвГУ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник университета имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (Статья 142 ТК РФ). Факт несвоевременной выплаты зарплаты или части ее фиксируется совместным актом, подписываемым представителем профкома и работодателя.

3.4. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета.

4.2. Размер оклада (должностного оклада), размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат конкретизируются в трудовых договорах с работниками.

Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к образованию и обучению, опыту практической работы и особым условиям допуска к работе, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности по соответствующим ПКГ с учетом квалификационных уровней ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются по каждому квалификационному уровню ПКГ с учетом занимаемой должности и с учетом обеспечения минимальных значений размеров стабильной (базовой) части заработной платы работников.

Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа руководителей структурных подразделений, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала определяются самостоятельно по квалификационным уровням ПКГ с учетом занимаемой должности университетом.

Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующей ПКГ устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников университета.

4.3. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности университета размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются приказом ректора университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложения №1/1-1/11).

4.4. В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, а также источник финансирования.

5. Порядок и условия установления работникам

выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, установленных законодательством РФ, Коллективным договором и настоящим Положением.

В университете могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

- за условия труда (выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда);
- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (за работу в выходные, и нерабочие праздничные дни, за каждый час работы в ночное время и за сверхурочную работу);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в зависимости от степени секретности, их засекречиванием и рассекречиванием);
- другие виды выплат компенсационного характера в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

5.3. Все компенсационные выплаты работникам университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника университета на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам университета устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.4. Оплата сверхурочной работы, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни работникам университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием устанавливается в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5.6. Администрация университета проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, приказах ректора.

6. Порядок и условия установления работникам

выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. При установлении выплат стимулирующего характера работникам университета учитываются: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

6.3. Решения о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются университетом самостоятельно в пределах фонда стимулирующих выплат по оплате труда, сформированного из всех источников доходов.

6.4. В целях стимулирования к достижению высоких результатов и качества выполняемой работы в университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность (в т.ч. в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника), высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты ППС за увеличение объема работы по занимаемой должности, рассчитываются исходя из должностного оклада и доли ставки, пропорциональной увеличению объема работы;

- при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в том числе оплата за часы, выполненные в порядке замещения, отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей в размере выплаты эквивалентной квалификации замещающего должность работника в соответствии с приказом ректора).

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения

- к юбилейным датам и по итогам работы;

- другие виды выплат.

6.5. Для установления выплат стимулирующего характера учитываются показатели эффективности по образовательной и научной деятельности (Приложение №3). Выплаты по критериям эффективного контракта с прямыми денежными выплатами устанавливаются в университете ежеквартально по результатам показателей. Выплаты по критериям эффективного контракта, рассчитываемые в балльной системе, устанавливаются и выплачиваются ежегодно. Данные выплаты устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством. Стимулирующий фонд, направляемый на указанные выплаты, формируется в начале финансового года в размере не менее 3% от фонда оплаты труда профессорско-преподавательского состава и устанавливается приказом ректора.

6.6. Размеры выплат стимулирующего характера, критерии и условия их назначения (согласно Приложениям №2, №3) определяются решением ученого совета университета по согласованию с профсоюзной организацией университета, утверждаются приказом ректора.

Другие виды выплат стимулирующего характера, согласно настоящему Положению, устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидии на иные цели; средств от приносящей доход деятельности, а также экономии фонда оплаты труда и экономии по другим расходам, направленным университетом на оплату труда работников:

* проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;

* руководителей структурных подразделений университета (деканов факультетов/ директоров институтов), главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам, по представлению проректоров;

* остальных работников, занятых в структурных подразделениях университета, по представлению руководителей структурных подразделений.

6.7. При наличии двух и более знаков отличия, присвоенных государством, Рособразованием, Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими ведомствами, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности. При наличии двух и более почетных званий, присвоенных ТвГУ, стимулирующая выплата также устанавливается по одному из оснований по основной должности.

6.8. Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы¹ в университете назначается для профессорско-преподавательского состава и иных категорий персонала по основному месту работы согласно Приложению №2. Контроль за осуществлением выплат за непрерывный стаж работы в университете осуществляет управление кадров ТвГУ.

6.9. Стимулирующая выплата в виде персонального повышающего коэффициента к окладу работника может устанавливаться приказом ректора в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном соотношении к должностному окладу.

6.10. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням и подуровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен, но выплачивается в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

¹ Непрерывным считать стаж, который прерывался во время работы в университете не более, чем на 3 месяца.

6.11. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы) или невыполнения нормированного задания, объема

*порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям в соответствии с законодательством РФ.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по независящим от университета причинам, ректор университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры, кроме обязательных в соответствии с законодательством РФ.

Размеры выплаты стимулирующего характера пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ и при изменении системы оплаты труда.

6.12. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности и иных источников всем работникам университета, принятым на штатные должности, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7. Оплата труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между ректором и Учредителем.

Условия оплаты труда ректора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой постановлением Правительства Российской Федерации.

7.2. Заработная плата ректора, президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

7.4. Предельный уровень соотношения заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера, и средней заработной платы работников университета определяется в соответствии с федеральным законодательством и нормативным правовым актом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.5. Должностные оклады президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

7.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.7. Выплаты стимулирующего характера ректору университета устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда и штатного расписания

8.1. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год исходя из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

8.2. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, и утверждаются приказом ректора.

8.3. Штатное расписание согласовывается с проректором по соответствующему направлению работы, главным бухгалтером, начальником планово-финансового управления и утверждается ректором университета.

8.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всем категориям персонала устанавливаются приказом ректора (Приложения №1/1-1/11).

8.5. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее ППС) университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного приказом ректора соотношения численности обучающихся, приходящихся на 1 преподавателя.

8.6. Объем преподавательской работы работника из числа ППС не может превышать 900 часов в год в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Объем учебной нагрузки по кафедрам на учебный год рассчитывает управление образовательных программ на основании расчетов по образовательным программам, согласованных с деканами факультетов/директорами институтов, заведующими кафедрами.

8.8. Приказом ректора устанавливаются максимальные и минимальные нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы в 1 и 2 половине дня.

8.9. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

8.10. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений университета (институтов, факультетов, кафедр и др.) формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на учебный год не позднее 1 июля в соответствии с законодательством РФ.

8.11. Для выполнения педагогической работы в университете также применяется почасовая оплата в объеме не более 300 часов в год, осуществляемые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета. Данный вид работы не требует заключения (оформления) трудового договора и оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного приказом ректора.

8.12. При замещении временно отсутствующего работника (кроме ППС) замещающему работнику выплачивается надбавка за дополнительный объем работы. Условия и размер надбавок фиксируется в ежегодном приказе ректора не позднее 1 февраля при наличии согласия замещающего работника на выполнение данной работы на предложенных условиях.

При замещении временно отсутствующих работников из числа ППС применяется почасовая оплата педагогической работы, исходя из квалификации замещающего работника в соответствии с ежегодным приказом ректора об оплате преподавателям за дополнительный объем работы.

8.13. Штатное расписание научных работников, административно-управленческого, вспомогательного персонала (учебно-вспомогательного, прочего технико-обслуживающего

персонала), педагогических работников утверждается ректором на календарный год. Штатное расписание по данным категориям формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры.

8.14. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научно-исследовательских работ, наличия финансовых средств в пределах утвержденных смет по средствам субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средствам субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

8.15. Для выполнения научно-исследовательских и других работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.16. Изменения к штатному расписанию университета по всем категориям персонала вносятся на основании приказа ректора по университету, служебных записок руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора в соответствии с законодательством РФ.

9. Совместительство

9.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лицам в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

9.3. Общий объем работы работника университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

9.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные оплачиваемые отпуска могут предоставляться одновременно с отпуском по основной работе.

10. Заключительная часть

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением ученого совета университета и согласовываются с профкомом работников университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением ученого совета университета.

Приложение № 1/1

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (Приказ №217н)

ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава (ППС ВО)

Квалификационный уровень	ПУ	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности (требования к образованию и обучению)
1	1	33 410	Ассистент, преподаватель (высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1-го года)
	2	35 440	Ассистент, преподаватель (высшее образование, ученая степень кандидата наук, без предъявления требований к стажу работы)
2	1	40 080	Старший преподаватель (высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет)
	2	42 280	Старший преподаватель (высшее образование, ученая степень кандидата наук, и стаж научно-педагогической работы не менее 1-го года)
3	1	46 760	Доцент (высшее образование, ученая степень кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника))
	2	47 710	Доцент (высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника))
4	1	53 450	Профессор (высшее образование, ученая степень кандидата наук и (или) ученое звание профессора) стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет
	2	53 450	Профессор (высшее образование, ученая степень доктора наук и (или) ученое звание доцента) стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет
	3	56 160	Профессор (высшее образование, ученая степень доктора наук, ученое звание профессора) стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет
5	1	60 120	Заведующий кафедрой (высшее образование, ученая степень кандидата наук, ученое звание доцента, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет)

	2	61 340	Заведующий кафедрой (высшее образование, ученая степень кандидата наук и звание профессора, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет)
	3	62 670	Заведующий кафедрой (высшее образование, ученая степень доктора наук и звание доцента, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет)
	4	65 430	Заведующий кафедрой (высшее образование, ученая степень доктора наук и звание профессора, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет)
6	1	66 800	Декан факультета, директор института, (высшее образование, ученая степень кандидата наук или ученое звание доцента, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	2	67 470	Декан факультета, директор института (высшее образование, ученая степень кандидата наук, ученое звание профессора, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	3	68 170	Декан факультета, директор института (высшее образование, ученая степень доктора наук и звание доцента, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	4	73 620	Декан факультета, директор института (высшее образование, ученая степень доктора наук, ученое звание профессора, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)

Приложение № 1/2

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (Приказ №217н)

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений (РСП ВО)

Квалификационный	ПУ	Должности руководителей структурных подразделений, отнесенные к квалификационным уровням (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
------------------	----	---	--------------------------

уровень			
1		Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, учебного корпуса, отдела, отделения, центра, театра-студии, клуба, тренажерного зала; лыжной базой; сектора, биржи; дендрологического питомника, подготовительных курсов и других подразделений; художественный руководитель, помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института); заместитель (директора, руководителя, заведующего) и др.	27 470
2		Начальник (директор, заведующий, руководитель): службы социальной поддержки и оздоровления, общеуниверситетских кафедр; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, научно-образовательного центра инновационных технологий развития профессиональной карьеры молодежи; центра цифровой аналитики образовательной и научной деятельности; центра стратегического инновационного развития имени Е.А.Лурье; областного центра новых информационных технологий; центра ландшафтного дизайна; центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки; центра содействия трудоустройства молодежи; Универ-ТВ; бассейна; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры, докторантуры, магистратуры и специалитета, ординатуры, бакалавриата, учебного (учебно-методического, методического), международных связей и др.	32 000
3	1	Заместитель начальника (директора, заведующего, руководителя) управления	37 000
	2	Начальник (директор, заведующий, руководитель): Ботанического сада, учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, студенческого городка; научной библиотеки; центра международного сотрудничества. Начальник управления: образовательных программ, кадров, международных связей, планово-финансового, юридической службы, интеллектуальной собственности; по внеучебной, социальной работе и молодежной политике; качества, лицензирования и аккредитации; по связям с общественностью; ученый секретарь совета учреждения и др.	40 700
4		Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт.	43 300
5		Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения.	46 800
6		Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения.	49 600

Приложение № 1/3

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (Приказ №217н)

ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала (УВП ВО)

Должностные оклады, предусмотренные системой оплаты труда с 01.09.2025 г.

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе	22 500
2	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета	23 000
3	Специалист по учебно-методической работе I категории; учебный мастер I категории	23 500

Приложение № 1/4

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования
(Приказ № 216н)

ПКГ должностей педагогических работников (ПР)

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Помощник тренера по плаванию	21 200
2	Тренер по плаванию	21 600
3	Воспитатель	22 400
4	Преподаватель	24 000

Приложение № 1/5

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования
(Приказ № 216н)

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений (РСП)

Квалификационный уровень	ПУ	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, классом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	25 900
2		Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	27 800
3	1	Заместитель начальника (заведующего, директора, руководителя, управляющего) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	29 700
	2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	32 670

Приложение № 1/6

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок (Приказ № 305н)
ПКГ должностей научных работников (НР)

Квалификационный уровень	ПУ	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник с высшим образованием	27 470
	2	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, кандидат наук	30 930
2	1	Старший научный сотрудник с высшим образованием	32 000
	2	Старший научный сотрудник, кандидат наук	34 960
	3	Старший научный сотрудник, доктор наук	39 580
3	1	Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	37 000
	2	Ведущий научный сотрудник, доктор наук	40 150
4		Главный научный сотрудник, доктор наук	44 190

Приложение № 1/7

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок (Приказ № 305н)
ПКГ должностей руководителей научных структурных подразделений (РНСП)

Квалификационные уровни	Должности руководителей научных структурных подразделений (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Заведующий лабораторией	27 470
2	Заведующий (начальник) отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением	32 000
3	Заведующий (начальник): научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы) и пр.	37 000
4	Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским) отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь и пр.	43 300
5	Начальник (заведующий) обособленного подразделения и пр.	46 800

Приложение № 1/8

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок (Приказ № 305н)

ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня (НТР)

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Техник-проектировщик; чертежник-конструктор	19 500
2	Техник-проектировщик II категории	20 000
3	Техник-проектировщик I категории	20 500
4	Лаборант-исследователь; стажер-исследователь	21 400

ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня (НТР)

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора)	Должностной оклад (руб.)
1	Инженер-проектировщик; ландшафтный архитектор	22 200
2	Инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории	22 500
3	Инженер-проектировщик I категории	23 900
4	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта, ландшафтный архитектор проекта	25 300

Приложение № 1/9

Профессиональные квалификационные группы «Общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приказ №247н)

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих первого уровня» (СИС)

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Архивариус; делопроизводитель; кассир; кассир-контролер; буфетчик-кассир; комендант; паспортист; секретарь; секретарь-администратор и др.	19 500
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	20 000

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	ПУ	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1		Администратор; администратор-кассир; диспетчер; лаборант; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; специалист по проведению профилактических осмотров обучающихся; инспектор по профилактическим осмотрам; специалист по обслуживанию компьютерного класса; специалист по учету выпуска и реализации продукции; техник; техник-лаборант; системотехник, библиограф, библиотекарь и др.	20 300
2		Заведующий архивом; заведующий складом; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	20 600
3		Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	22 800
4	1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	23 600
	2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный»	24 700

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Бухгалтер; документовед; инженер; инженер-лаборант; инженер-сметчик; инженер по обслуживанию водоподготовки; программист; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; биолог; специалист; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт; консультант; консультант по информационным системам; специалист по информационному сопровождению воспитательной деятельности; специалист по сопровождению образовательной деятельности; специалист по качеству; специалист по мониторингу и оценке качества образования; специалист в области лицензирования и аккредитации; специалист по охране труда; специалист по информационной безопасности; специалист по безопасности; специалист по охране и пожарной безопасности; специалист по хозяйственной деятельности; специалист по внедрению информационных систем и др.	25 100
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	25 700
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	25 900
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	27 570
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях; заместитель главного бухгалтера	29 770

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	ПУ	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	1	Начальник отдела: управления кадров; бухгалтерии; охраны труда; патентного отдела; по связям с общественностью; планово-финансового управления; юридической службы; международного отдела; интеллектуальной собственности; рекламно-информационного отдела; систем автоматизации; информационных технологий; пресс-службы и др.	32 080
	2	Начальник отдела (структурного подразделения): общего отдела; первого отдела; второго отдела; сопровождения контрактной и закупочной деятельности; контрольно-ревизионного отдела; материально-технического снабжения; охраны труда и техники безопасности; начальник штаба ГО; начальник управления капитального строительства и др.	33 450
2	1	Заместитель главного механика, энергетика, инженера	33 570
	2	Главный энергетик, главный инженер	34 600

Приложение № 1/10

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (Приказ № 248н)

ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня» (Р)

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, бариста, подсобный рабочий, мойщик посуды, переплетчик, сторож (вахтер), оператор цифровой печати, оператор копировальных и множительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.	19 500
2	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	20 000

ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водитель трактора; плотник, слесарь-сантехник, маляр-штукатур, электромеханик по торговому и холодильному оборудованию, повар, пекарь и др.	20 500
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	21 500
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	22 000
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо	22 500

	ответственные работы)	
--	-----------------------	--

Приложение № 1/11

Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации» (Приказ №342н)

ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

Квалификационные уровни	Наименование должности (возможно введение других должностей по данной группе на основании приказа ректора в соответствии с законодательством РФ)	Должностной оклад (руб.)
1	Корреспондент	22 500
2	Графический дизайнер; редактор	23 400
3	Ведущий редактор	24 400

Приложение № 2

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера*

Категория персонала	Виды выплат стимулирующего характера		Размеры выплат стимулирующего характера (ежемесячно)
Стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда с 01.09.2025 г.			
<p align="center">Директора институтов, деканы факультетов (ежемесячно, за фактически отработанное время и не зависимо от размера занимаемой ставки)</p>	<p>За интенсивность труда</p>	<p>-При численности студентов на факультете свыше 600 человек</p>	<p align="center">5 000 рублей</p>
		<p>-При численности студентов на факультете от 1000 до 1500 человек</p>	<p align="center">10 000 рублей</p>
		<p>-При численности студентов на факультете от 1500 до 2000 человек</p>	<p align="center">15 000 рублей</p>
		<p>-При численности студентов на факультете свыше 2000 человек</p>	<p align="center">20 000 рублей</p>
<p align="center">Руководители образовательных программ (ежемесячно, за фактически отработанное время и не зависимо от размера занимаемой ставки)</p>	<p>За руководство образовательной программой за счет средств субсидии на выполнение государственного задания в объеме 1% в расчете на год от нормативного фонда оплаты труда основного персонала ООП</p>		
	<p>За привлечение дополнительных внебюджетных средств, связанных с обеспечением учебного процесса со студентами, обучающимися на платной основе (ежемесячно устанавливаются надбавки за счет внебюджетных доходов, полученных ООП) 1% в расчете на год от привлеченных внебюджетных доходов, полученных ООП</p>		
<p align="center">За исполнение обязанностей заместителя декана (заместителя директора института) (ежемесячно, за фактически отработанное время и не зависимо от размера занимаемой ставки)</p>	<p>Надбавки за исполнение обязанностей заместителя декана/директора предусматривается от количества приведенной численности студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при приведенной численности студентов на факультете/институте не превышающей 300 человек - 6000 руб. - при приведенной численности студентов на факультете/институте от 350 до 600 человек - 9000 руб. - при приведенной численности студентов на факультете/институте свыше 600 человек -12 000 руб. 		

	За непрерывный стаж работы в университете (ежемесячно, за фактически отработанное время и независимо от размера занимаемой ставки)	Должность	от 3 до 5 лет стажа, руб.	от 5 до 10 лет стаж, руб.	от 10 до 15 лет стаж, руб.	свыше 15 лет стаж, руб.
		Ассистент, преподаватель	1 500	1 500	2 000	-
		Старший преподаватель	1 500	1 500	2 000	2 000
		Доцент	-	2 000	2 500	3 000
		Профессор	-			
		Зав. кафедрой	-			
		Декан	-			
Профессорско-преподавательский состав	За присуждение государственных наград, ведомственных наград Министерства науки и высшего образования РФ и других ведомств, а также ведомств-предшественников (за исключением Почетной грамоты Министерства науки и высшего образования РФ и других ведомств, а также ведомств-предшественников)	20 % от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности) (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)				
	За особые заслуги работника перед университетом, отмеченные почетным званием или нагрудным знаком (почетный работник ТвГУ, почетный декан (директор института) ТвГУ, почетный профессор ТвГУ, нагрудный знак «За заслуги в развитии ТвГУ»)	10% от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности) (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)				
	Надбавки научно-педагогическим работникам в возрасте до 39 лет по основному месту работы, впервые избранным по конкурсу	5 000 рублей (выплата осуществляется в первые три года работы) (ежемесячно, за фактически отработанное время и не зависимо от размера занимаемой ставки)				
	Единовременная выплата научно-педагогическим работникам в возрасте до 39 лет по основному месту работы	- 15 000 рублей по окончанию первого года работы в должности НПП (впервые избранные по конкурсу на должность НПП); - в размере должностного оклада по окончанию третьего года работы в должности НПП; - в размере должностного оклада по окончанию пятого года работы в должности НПП (единовременно, не зависимо от фактически отработанного				

		времени и не зависимо от размера занимаемой ставки)	
Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал, научные работники (в том числе научные сотрудники), педагогические работники среднего профессионального образования и основного общего образования	За классность водителюскому составу (согласно ст.57 ТК РФ)	-за 2-й класс – 10 % от должностного оклада; -за 1-й класс – 25 % от должностного оклада. (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)	
	За присуждение государственных наград, ведомственных наград Министерства науки и высшего образования РФ и других ведомств, а также ведомств-предшественников (за исключением Почетной грамоты Министерства науки и высшего образования РФ и других ведомств, а также ведомств-предшественников)	20 % от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности) (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)	
	За особые заслуги работника перед университетом, отмеченные почетным званием или нагрудным знаком (почетный работник ТвГУ, почетный декан (директор института) ТвГУ, почетный профессор ТвГУ, нагрудный знак «За заслуги в развитии ТвГУ»)	10 % от должностного оклада (при наличии двух и более почетных званий, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности) (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)	
	За звание почетного ректора ТвГУ в соответствии с Положением о звании «Почетный ректор Тверского государственного университета» и другие стимулирующие выплаты в соответствии с постановлениями Правительства РФ	Размер выплаты за звание почетного ректора ТвГУ устанавливается на основании решения ученого совета (ежемесячно, за фактически отработанное время и не зависимо от размера занимаемой ставки)	
	За непрерывный стаж работы в университете	- непрерывный стаж работы от 5 до 10 лет	5 % от должностного оклада (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)
		-непрерывный стаж работы от 10 до 20 лет	10 % от должностного оклада (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)

		-непрерывный стаж работы свыше 20 лет	20 % от должностного оклада (ежемесячно, за фактически отработанное время и от размера занимаемой ставки)
--	--	---------------------------------------	---

* Выплаты стимулирующего характера (согласно настоящему Положению), устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах средств субсидии на выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

Показатели эффективности по образовательной и научной деятельности

№	Критерии эффективного контракта с прямыми денежными выплатами	Размер выплат, руб.
1.	Руководство обучающимися ТвГУ, удостоенными стипендии Президента РФ и Правительства РФ	5000
2.	Лицензирование новых направлений подготовки / специальностей ТвГУ по результату первого набора (коллективу авторов)	100 000
3.	Разработка реализуемых ТвГУ сетевых основных образовательных программ (коллективу авторов):	
	- всероссийского уровня с организацией-участником, осуществляющей образовательную деятельность;	80 000
	- всероссийского уровня с организацией-участником, обладающей ресурсами для осуществления образовательной деятельности;	20 000
	- международного уровня;	120 000
	- по модели двух дипломов.	100 000
4.	Разработка МООС (массовых открытых онлайн-курсов), используемых при реализации образовательных программ ТвГУ	25 000
5.	Академическая мобильность работников, имеющих основное место работы в ТвГУ: работа приглашенным преподавателем в зарубежных вузах или научно-исследовательских институтах не менее семестра (модуля)	20 000
6.	Реализация дисциплины основной образовательной программы ТвГУ на иностранном языке по факту первой реализации ²	20 000
7.	Научная публикация в изданиях Q1, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования, с аффилиацией ТвГУ, кроме публикаций в изданиях, исключенных из белого списка	30 000
8.	Научная публикация в изданиях Q2, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования, с аффилиацией ТвГУ, кроме публикаций в изданиях, исключенных из белого списка	20 000
9.	Научная публикация в изданиях Q3-Q4 или без указания квартиля, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования, с аффилиацией ТвГУ, кроме публикаций в изданиях, исключенных из белого списка	15 000
10.	Защита кандидатской диссертации работником, имеющим основное место работы в ТвГУ	50 000
11.	Получение ученого звания доцента работником, имеющим основное место работы в ТвГУ	20 000

² Кроме дисциплин, реализуемых на факультете иностранных языков и международной коммуникации

12.	Защита докторской диссертации работником, имеющим основное место работы в ТвГУ	100 000
13.	Получение ученого звания профессора работником, имеющим основное место работы в ТвГУ	40 000
14.	Научное руководство защитившимися в срок аспирантами и работниками ТвГУ на соискание ученой степени кандидата наук	25 000
15.	Открытие нового диссертационного совета на базе ТвГУ (коллективу работников ТвГУ)	100 000
16.	Эффективность работы диссертационного совета на базе ТвГУ (по факту защиты):	
	- председатель;	10 000 за каждую защиту
	- ученый секретарь.	10 000 за каждую защиту
17.	Наличие объектов интеллектуальной собственности (правообладатель – ТвГУ):	
	- патент на изобретение;	15 000 за каждый
	- патент на полезную модель, промышленный образец;	5 000 за каждый
	- программный продукт, база данных, ноу-хау, объект смежного права.	500 за каждый

№	Критерии эффективного контракта, рассчитываемые в балльной системе	Критериальное значение
1.	Подготовка и публикация учебника по дисциплине учебного плана реализуемой образовательной программы ТвГУ. Учитываются учебники, полные тексты которых размещены в ЭБС университета и в РНБ eLibrary	+ 6 за каждый
2.	Подготовка и публикация учебного издания (кроме учебника) по дисциплине учебного плана реализуемой образовательной программы ТвГУ в соответствии с требованиями Положения об учебных изданиях с грифом учебно-методического совета ТвГУ. Учитываются учебные издания, полные тексты которых размещены в ЭБС университета и в РНБ eLibrary	+ 4 за каждое
3.	Разработка и внедрение в учебный процесс ТвГУ в текущем учебном году онлайн-курса в соответствии с требованиями и рекомендации по разработке онлайн-курсов, публикуемых в электронно-образовательной среде (Приложение 1 Положения об электронно-образовательной среде)	+ 5 за каждый
4.	Разработка программ дополнительного образования и дополнительного профессионального образования ТвГУ в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования (по факту первой реализации):	

	- дополнительного образования;	+1 за каждую
	- повышения квалификации для работников ТвГУ;	+1
	- повышения квалификации с участием внешних слушателей;	+2 за каждую
	- профессиональной переподготовки;	+3 за каждую
	- программ дополнительного профессионального образования для получения на бесплатной основе дополнительной квалификации обучающимися ТвГУ;	+3 за каждую
	- реализация дисциплины программы дополнительного образования на иностранном языке;	+3 за каждую
	- руководство реализуемой программой дополнительного образования (в случае привлечения средств более 50 000 за программу).	+1 за каждую
5.	Разработка и реализация факультативных дисциплин	+1 за каждую
6.	Руководство и сопровождение обучающихся ТвГУ – участников научных мероприятий (выступление с докладом или проектом, публикация в сборнике трудов или тезисов, каждый доклад или проект учитывается однократно, независимо от количества соавторов из числа обучающихся):	
	- всероссийского (национального) уровня;	0 +2
	- международного уровня;	0 +3
	- всероссийской олимпиады «Я – профессионал»;	+1 за каждого
	- проектно-образовательных интенсивов и акселераторов.	0 +5
7.	Подготовка обучающихся/команд обучающихся ТвГУ, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов, научных мероприятий, спортивных соревнований (каждая победа учитывается однократно, независимо от количества обучающихся в составе команды):	
	- всероссийского (национального) уровня;	0 +2
	- международного уровня.	0 +3
	- всероссийской олимпиады «Я – профессионал»;	+2 за каждого
	- проектно-образовательных интенсивов и акселераторов;	0 +5
	- грантов/грантов для молодых предпринимателей/именных стипендий	+2 за каждый
8.	Подготовка обучающихся, выполнивших и защитивших выпускную квалификационную работу в формате стартапа	+ 2 за каждый
9.	Вовлечение обучающихся ТвГУ:	
	- в образовательный процесс с использованием лабораторий удаленного доступа внешних организаций;	+1
	- в мероприятия в рамках взаимодействия с Центром компетенций ТвГУ (адаптационные мероприятия для студентов 1 курса, тестирование студентов, помощь в создании портфолио и паспорта компетенций для работодателя).	+1
10.	Наличие положительных результатов освоения обучающимися ТвГУ дисциплин федерального компонента ФЭПО (60 % обучающихся не ниже второго уровня):	
	- по одному направлению подготовки	+1

	- по 2-м или 3-м направлениям подготовки	+2
	- по 4-м и более направлениям подготовки	+3
11.	Организационно-методическое и консультационное сопровождение подготовки обучающихся (при наличии положительных результатов):	
	- ФЭПО-pro (суммарное количество именных золотых, серебряных, бронзовых сертификатов не менее 50 %);	+1
	- федеральный Интернет-экзамен для выпускников бакалавриата» ФИЭБ (суммарное количество именных золотых, серебряных, бронзовых сертификатов не менее 50 %);	+1
	- диагностическое интернет-тестирование обучающихся первого курса;	+1
	- внешняя независимая оценка качества подготовки обучающихся в рамках проекта Рособнадзора (не менее 90 % оценок «3», «4», «5»).	+1
12.	Оценка деятельности преподавателя по результатам опроса «Преподаватель глазами студента»	0, +1, +2, +3
13.	Публикация научных статей в журналах, включенных в перечень ВАК с аффилиацией ТвГУ, за исключением статей, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования	0 +3
14	Публикация монографий с аффилиацией ТвГУ с обязательным размещением экземпляра в книжной палате и удовлетворяющих требованиям ЕГИСУ НИОКТР (домен наука и инновации), за исключением монографий, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования	0 +3
15.	Увеличение индекса Хирша за отчетный период:	
	- по РИНЦ;	+1 за каждый
	- в международных системах цитирования.	+3 за каждый
16.	Подача заявки в качестве руководителя (или ответственного за заявку по представлению УНИ) на конкурс финансируемых научных и научно-технических проектов, в которых ТвГУ выступает заявителем (внешнее финансирование, привлечение средств в ТвГУ, кроме конкурсов для обучающихся)	+3 за каждую
17.	Привлечение внебюджетных/бюджетных средств в ТвГУ за счет выполнения НИОКР, научно-технических, экспертных, аналитических услуг, хозяйственных договоров разного уровня и др. в зависимости от суммы привлеченных средств (руководителю проекта или ответственному за подготовку заявки по представлению УНИ) ³	0 +10
18.	Участие в работе диссертационных советов на базе ТвГУ:	
	- председатель;	+3
	- ученый секретарь;	+2

³ Кроме средств, привлеченных за счет реализации программ дополнительного образования и дополнительного профессионального образования

	- член совета.	+1
19.	Официальное оппонирование и подготовка отзыва ведущей организации при условии, что в качестве ведущей организации выступает ТвГУ:	
	- по кандидатской диссертации;	+1 за каждое
	- по докторской диссертации;	+1 за каждое
	- подготовка отзыва ведущей организации (ответственный исполнитель).	+1 за каждый
20.	Вхождение в редакционную коллегию научного журнала:	
	- включенного в перечень ВАК, кроме изданий, индексируемых в международных реферативных базах данных и системах цитирования;	+2
	- зарубежного издательства;	+1
	- индексируемого в международных реферативных базах данных и системах цитирования;	+2
	- в статусе главного редактора.	+6
21.	Участие в работе и заседаниях:	
	- экспертных советов ВАК;	+3
	- иных экспертных советов (подтвержденное документально);	+2
	- ФУМО (подтвержденное документально).	+1
22.	Вхождение работника, имеющего основное место работы в ТвГУ, в программный комитет научного мероприятия с изданием сборника научных трудов и публикацией в Интернете ⁴ :	
	- всероссийских (национальных);	+1
	- международных.	+1
23.	Организация на базе ТвГУ научных мероприятий с изданием сборника научных трудов и публикацией в Интернете (председатель или ответственный за проведение) ³ :	
	- всероссийских (национальных);	+2
	- международных.	+2
24.	Организация и проведение на базе ТвГУ:	
	- предметной олимпиады как первого этапа международной интернет-олимпиады;	+2
	- всероссийской олимпиады школьников: региональный уровень;	+1
	- олимпиады школьников из перечня Минобрнауки России.	+1

⁴ Под публикацией в Интернете понимается наличие сайта конференции, на котором размещена общая информация о конференции, программа, тезисы докладов; либо наличие страницы с информацией о конференции, программой, тезисами на сайте организатора конференции; либо наличие сборника трудов, размещенного на eLibrary

25.	Заключение лицензионных договоров, направленных на коммерциализацию научно-технической продукции, учебно-методических разработок и других объектов интеллектуальной собственности ТвГУ	+2 за каждый
26.	Получение работником, имеющим основное место работы в ТвГУ, наград федерального, регионального, ведомственного уровней	+1

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий работников университета, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1. Научные сотрудники, лаборанты, инженеры, техники всех наименований при занятии в химических, физических и биологических лабораториях
2. . Переплетчик
3. Уборщик служебных и производственных помещений
4. Инженер по обслуживанию водоподготовки
5. . Маляр-штукатур
6. Плотник
7. Слесарь-сантехник
8. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
9. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
10. Водитель службы главного механика
11. Мойщик посуды
12. Кухонный рабочий
13. Повар
14. Пекарь
15. Буфетчик-кассир
16. Заведующий складом
17. Библиотекарь при работе в книгохранилищах
18. Архивариус, заведующий архивом

П Е Р Е Ч Е Н Ь

структурных подразделений университета
бесплатно получающих смывающие и обезвреживающие средства

1. Учебно-научные лаборатории физико-технического факультета
2. Учебно-научные лаборатории химико-технологического и биологического факультетов
3. Библиотека
4. Бригады рабочих
5. Архив
6. Служба главного механика
7. Отдел материально-технического снабжения
8. Столовая
9. Издательство ТвГУ

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников университета с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда

№№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Биологический факультет. Заведующий лабораторией зоологии.	7
2	Столовая. Повар	7
3	Столовая. Пекарь	7

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

2. В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников университета с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, определяющей право на получение молока или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

1. Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедр:

- органической химии
- неорганической и аналитической химии
- физической химии
- биохимии и биотехнологии.

2. Заведующий лабораторией зоологии.

3. Лаборант кафедры зоологии и физиологии.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников университета с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, определяющей право на компенсационные выплаты

1. Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедр

- органической химии
- неорганической и аналитической химии
- физической химии
- биохимии и биотехнологии

2. Заведующий лабораторией зоологии.

3. Лаборант кафедры зоологии и физиологии.

4. Повар.

5. Пекарь

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТвГУ)

Врио ректора ФГБОУ ВО «ТвГУ»



[Signature] С.Н. Смирнов

«10» *апреля* 2022 г.

Председатель ППО
работников



ТвГУ общероссийского
профсоюза образования

[Signature] М.В. Цветкова

«10» *апреля* 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ

ТВЕРЬ 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

Настоящее Положение направлено на решение вопросов по социальной поддержке штатных работников университета, для которых ТвГУ является основным местом работы, в целях:

- закрепления мер социальной поддержки работников вуза;
- определения оснований для обращения работников за теми или иными видами социальной поддержки;
- установления порядка и размеров назначения материальной помощи, компенсационных выплат, иных мер поддержки.

2. Источники средств, направляемых на социальную поддержку

Меры социальной поддержки, определяемые настоящим Положением, осуществляются при наличии финансовых источников, получаемых за счет:

- приносящей доход деятельности;
- других источников.

3. Направления социальной поддержки

3.1. Оказание материальной помощи в размере до 20000 рублей в связи со сложными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары и др.).

3.2. Оказание материальной помощи штатным работникам университета в связи с рождением первого ребенка в размере 10000 руб., второго ребенка – в размере 15000 руб., третьего ребенка – в размере 20000 руб. (для получения данной помощи необходимо предоставить свидетельство о рождении ребенка).

3.3 Частичное возмещение стоимости дорогостоящих операций, медицинских обследований, затрат на приобретение лекарственных препаратов, средств реабилитации, в следующих размерах:

- при затратах от 5000 руб. до 10000 руб. – размер материальной помощи составляет до 50% от израсходованных средств;
- при затратах от 10000 до 15000 руб. – до 40%;
- при затратах от 15000 руб. и выше – до 30%, но не более.

Оказание материальной помощи осуществляется при предоставлении:

- чеков, подтверждающих факт затрат, сумму и назначение платежа;
- документов, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для проведенного лечения, обследования, реабилитации (рецепты, выписки из амбулаторных карт, выписные эпикризы и т.п.);

Периодичность обращения за материальной помощью по одному и тому же основанию – не чаще, чем один раз в полугодие.

Не принимаются к рассмотрению документы по тратам, связанным с осуществлением стоматологического лечения (за исключением челюстно-лицевых операций по жизненным показаниям) и косметологических процедур (за исключением операций, проводимых по жизненным показаниям).

3.4. Оказание материальной помощи в случае смерти близкого родственника работника ТвГУ (родителей, супругов, детей) в размере не менее 5000 рублей.

3.5. Оказание материальной помощи семьям умерших работников университета в размере не менее 7000 руб.

3.6. Возмещение финансовых затрат штатных работников на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров, используя для этих целей возможность возврата части сумм страховых взносов.

3.7. Предоставление возможности работникам предпенсионного возраста (не ранее, чем за 5 лет до достижения работником возраста, дающего право на назначение страховой пенсии) получить путёвку на санаторно-курортное лечение в соответствии с Отраслевым соглашением, устанавливающим возврат Фондом социального страхования части сумм страховых взносов.

Выделение данных путёвок осуществляется в соответствии с финансированием, определённым на эти цели для университета Тверским региональным отделением Фонда социального страхования РФ, и с учётом требований к работнику, определяемых Фондом на текущий финансовый год.

Отбор кандидатов на получение путёвок осуществляется комиссией по социальной защите сотрудников вуза с учётом следующих аспектов: стаж работы в вузе, занятость на работах с вредными производственными факторами, медицинские показания, заслуги работника перед университетом (факультетом, подразделением), регулярность получения мер социальной поддержки в вузе.

3.8. Снижение размера оплаты за обучение в ТвГУ работникам университета, обучающимся по основным и дополнительным образовательным программам, а также работникам университета, чьи дети обучаются по основным и дополнительным образовательным программам (кроме работающих на условиях внешнего совместительства), при условии, что работник является Заказчиком по договору оказания образовательных услуг и продолжает трудовые отношения с университетом по основному месту работы:

- при стаже 20 лет и более – 50%;
- при стаже 10 лет и более – 40%;
- при стаже 5 лет и более – 30%.

Снижение размера оплаты за обучение в Академической гимназии ТвГУ им. П.П.Максимовича для детей и внуков работников университета при условии, что работник является Заказчиком по договору оказания образовательных услуг и продолжает трудовые отношения с университетом по основному месту работы:

- при стаже 10 лет и более – 50%;
- при стаже 3 года и более – 40%;
- при стаже 1 год и более – 30%.

3.9. Предоставление денежной компенсации работнику в случае травмы или профессионального заболевания, связанных с нарушением норм охраны труда в университете. Размер компенсации определяется комиссией по социальной поддержке в соответствии с п.3.3. при предоставлении документов, подтверждающих факт проведения обследования и сумму затрат на лечение.

3.10. Приобретение новогодних подарков для детей дошкольного и школьного возраста работников вуза.

3.11. Прочие запланированные мероприятия: частичная оплата путевок в оздоровительные лагеря и санатории детям работников университета, материальная помощь ветеранам университета - участникам Великой Отечественной войны, труженикам тыла, детям войны; выплаты и подарки к юбилейным датам, Дню пожилого человека, Дню Победы - 9 мая и др.

3.12. Осуществление мер поддержки молодым специалистам – работникам университета, закончившим образовательное учреждение среднего или высшего образования, впервые поступившим на работу по специальности в университет не позднее 3 лет после получения документа о соответствующем образовании.

4. Порядок использования средств социальной поддержки

4.1. Материальная помощь предоставляется работникам по их личному заявлению, имеющему ходатайство руководителя структурного подразделения или профорга, а также предоставлению соответствующих документов.

Основанием для назначения материальной помощи, компенсационных выплат являются утвержденные ректором решения комиссии по социальной защите сотрудников вуза.

4.2. В исключительных случаях размер и порядок назначения выплат могут быть скорректированы в соответствии с решением комиссии по социальной защите сотрудников вуза, поддержанным ректором ТвГУ.

4.3. По решению ректора может предоставляться единовременная материальная помощь всем работникам университета.

4.4. Выплата материальной помощи работникам ТвГУ осуществляется в связи со сложными, чрезвычайными обстоятельствами и не должна носить регулярный характер.

4.5. Расходы на материальную помощь не должны превышать размеров, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности ТвГУ, и согласованных с профсоюзным комитетом университета.

Правила внутреннего распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной университет» (далее – ТвГУ) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, трудовое законодательство, законодательство об образовании, иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, Устав ТвГУ, Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в целях урегулирования поведения работников в процессе труда, применительно к условиям работы университета.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт университета, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема на работу и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников определяется трудовым законодательством Российской Федерации. Работодателем, в соответствии с настоящими Правилами, выступает ТвГУ в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять ТвГУ в соответствии с локальными нормативными актами.

В число лиц, на которых распространяются данные правила, включаются лица, работающие в ТвГУ по трудовому договору.

1.3. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений университета, они обязательны для всех работников с учетом особенностей выполнения трудовой функции. Особенности труда в подразделениях университета дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными локальными актами университета, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ТвГУ, трудовыми договорами.

Трудовая и исполнительская дисциплина в университете основываются на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей, неукоснительном исполнении приказов и распоряжений руководителей, что является необходимым условием высокого качества труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка университета имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины и организации труда, эффективному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема и увольнения работников ТвГУ регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"; Положением ТвГУ «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», иными локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

2.2. При поступлении на работу или переводе работника на другую работу в ТвГУ в установленном порядке администрация обязана:

- разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить его с поручаемой работой, условиями труда, должностной инструкцией, локальными актами ТвГУ - Уставом, настоящими Правилами, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных, Коллективным договором;
- произвести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда, а при приеме на работу, связанную с источниками повышенной опасности, провести обучение и аттестацию на знание правил охраны труда.

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и трудовым договором.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Все работники в ТвГУ имеют права, предусмотренные трудовым законодательством, федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Уставом ТвГУ, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами университета, трудовым договором.

3.2. Работники имеют право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, трудовым законодательством, локальными нормативными актами университета.

3.3. Работники университета, в том числе работники, занятые на работах с

вредными производственными факторами, имеют право на льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, локальными нормативными актами университета.

3.4. Работники университета имеют право на представление и защиту своих трудовых прав и интересов профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников ТвГУ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Все работники ТвГУ обязаны:

- соблюдать Трудовой кодекс, Устав ТвГУ, Правила внутреннего трудового распорядка ТвГУ, положение о структурном подразделении, другие локальные нормативные акты университета, пропускной режим на территории университета;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда,
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководства, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество и материальные ценности университета, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь и т.п.;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- признавать и соблюдать права университета на продукты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе выполнения служебных обязанностей или по заданию университета, осуществлять необходимые действия по оформлению и регистрации указанных прав в соответствии с действующим законодательством и установленным в университете порядком;
- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично объекты интеллектуальной собственности, служебную и коммерческую тайну университета, а также не

использовать их вне университета, в том числе в интересах других организаций без получения в установленном порядке согласия на то университета;

- незамедлительно ставить в известность руководителя подразделения о невозможности выхода на работу в целях непрерывной работы университета и обеспечения замены в необходимых случаях;
- принимать от руководителя структурного подразделения, представителя работодателя почтовые отправления, телеграммы, сообщения, направленные по корпоративной электронной почте, телефонные звонки, а также текстовые сообщения, направленные посредством мобильной связи (SMS). При этом работник обязуется сообщать руководителю структурного подразделения, представителю работодателя необходимые сведения, а также их изменения, для использования указанных каналов связи;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, не допускать возникновения конфликта интересов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.
- поддерживать и развивать корпоративную культуру.

4.2. Педагогические, научно-педагогические работники (далее - НПП) ТвГУ также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.2.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.2.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, правилами выполнения работ, инструкциями, а также другими локальными нормативными актами университета.

Основным документом, конкретизирующим должностные обязанности преподавателя, реализующего образовательные программы высшего образования, из раздела трудового договора «Права и обязанности работника», заключенного между преподавателем и университетом, является индивидуальный план работы преподавателя, который охватывает все виды работ, выполняемых преподавателем в учебном году. Он ежегодно составляется на предстоящий учебный год, является неотъемлемой частью трудового договора (приложением).

Помимо работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя, в период или после завершения учебного года преподавателю может быть поручена дополнительная работа с оплатой за увеличение объема выполняемых работ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель в лице ректора университета или иных уполномоченных лиц имеет право:

- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, Уставом университета, локальными нормативными актами университета;

- требовать от работников исполнения обязанностей, возложенных на них трудовым законодательством, трудовыми договорами, Уставом ТвГУ, настоящими Правилами;
- применять к работникам меры поощрения и взыскания в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством, настоящими Правилами;
- контролировать исполнение трудовой дисциплины работниками;
- в интересах рациональной организации труда и оперативного решения производственных вопросов направлять работникам почтовые отправления, телеграммы, сообщения по корпоративной электронной почте, SMS сообщения, для чего требовать от работников необходимые сведения для использования указанных каналов связи.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

- организовать труд профессорско-преподавательского состава, педагогических работников и других категорий работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место,
- обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- своевременно утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы работы педагогических работников (профессорско-преподавательского состава), доводить до преподавателей расписание учебных занятий.
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и работников других категорий, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, постоянно вести работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда работников, обеспечивать наличие технического оборудования на рабочих местах и его надлежащее состояние, создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.).
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять работникам предусмотренные трудовым законодательством льготы и компенсации в связи с вредными условиями

труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать содержание помещений, системы отопления, освещения и вентиляции в исправном состоянии;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработанную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами университета;
- соблюдать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- признавать, должным образом оформлять и защищать личные права работника, связанные с созданными и принадлежащими университету объектами интеллектуальной собственности; выплачивать работнику соразмерное вознаграждение в случае коммерческой реализации созданных работником и принадлежащих университету объектов интеллектуальной собственности;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих должностных обязанностей, способствовать созданию деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ТвГУ;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение условий их труда и отдыха.

6.2. Работодатель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

6.3. При неявке на работу преподавателя или другого работника руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем или работником.

6.4. Работодатель обязан обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами учебный процесс, научную, воспитательную, культурно-массовую, оздоровительную и физкультурно-массовую работы, организационно-административную, хозяйственную работу.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из

сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. Для работников управлений, отделов и служб устанавливается 40- часовая пятидневная рабочая неделя с режимом работы:

начало работы	-	8.00 час.
окончание работы	-	17.00 час.
	-	в пятницу – 16.00 час.
перерыв на обед	-	с 13.00 час. до 13.48 час.
выходные дни	-	суббота и воскресенье

7.3. Для работников структурных подразделений (столовая и др.) с режимом работы, отклоняющимся от указанного в п. 7.2. Правил, режим работы утверждается приказом ректора при согласовании с профсоюзной организацией работников университета, с ознакомлением работников в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством.

7.4. Работникам дирекций институтов, деканатов факультетов и учебно-вспомогательному персоналу кафедр устанавливается 40-часовая шестидневная рабочая неделя с режимом работы:

- а) для директоров институтов / деканов факультетов, заведующих кафедрами – в соответствии с графиком, утвержденным проректором по образовательной деятельности и молодежной политике;
- б) для профессорско-преподавательского состава – согласно учебному расписанию;
- с) для учебно-вспомогательного персонала деканатов и кафедр:

при начале занятий в 8.30:

начало работы	-	8.00 час.
окончание работы	-	16.00 час.
перерыв на обед	-	с 13.00 час. до 13.48 час.
в субботу	-	с 8.00 до 12.00 час.;
выходной день	-	воскресенье

при начале занятий в 9.00:

начало работы	-	8.30 час.
окончание работы	-	16.30 час.
перерыв на обед	-	с 13.00 час. до 13.48 час.
в субботу	-	с 8.30 до 12.30 час.;
выходной день	-	воскресенье

d) для учебно-вспомогательного персонала учебных центров, лабораторий, компьютерных классов, кабинетов, занятого на обеспечении учебного процесса по субботам, а также для работников научной библиотеки устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя:

С понедельника по пятницу:

начало работы	-	8.30 час.
окончание работы	-	16.30 час.
перерыв на обед	-	с 13.00 час. до 13.48 час.

В субботу

начало работы	-	с 8.30 час.;
окончание работы	-	12.30 час.;
выходной день	-	воскресенье

1.5. Для работников Академической гимназии имени П.П. Максимовича Института непрерывного образования устанавливается следующий режим работы:

а) для всех категорий работников (кроме педагогических работников и воспитателей) устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с режимом работы:

начало работы	-	8.30 час.
окончание работы	-	17.30 час.
перерыв на обед	-	с 13.00 час. до 13.48 час.

В пятницу

выходные дни	-	Суббота, воскресенье
--------------	---	----------------------

- б) для педагогических работников (кроме преподавателей) устанавливается 36-часовая рабочая неделя с индивидуальным режимом работы, утверждаемым приказом ректора ТвГУ, при согласовании с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников университета, с ознакомлением работников в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством;
- в) для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с режимом работы в соответствии с установленным объемом учебной нагрузки и расписанием учебных занятий.

В рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская), а также учебно-методическая, научно-исследовательская, инновационная и другие виды работ. Для учебной и других видов деятельности в ТвГУ устанавливаются нормы времени в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава университета.

7.6. После окончания учебного года на июль и август для работников, указанных в п.п. «д» п. 7.4, приказом ректора устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с режимом работы, указанным в п. 7.2. настоящих Правил.

7.7. Преподавательская работа на условиях совместительства, выполняемая

профессорско-преподавательским составом и работниками других категорий, не должна препятствовать выполнению их основных должностных обязанностей.

7.8. Привлечение работников к работам за пределами установленной продолжительности рабочего времени производится в соответствии с трудовым законодательством.

7.9. Запрещается в рабочее время:

- созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с основной деятельностью университета, кроме случаев, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами университета.

7.10. При установлении продолжительности ежедневной работы в виде смен работы графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Непосредственное ознакомление работника с графиком работы осуществляет руководитель структурного подразделения.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы университета, благоприятных условий для отдыха Работников и по согласованию с работниками, с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников ТвГУ. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника и составляется на каждый календарный год в сроки, установленные трудовым законодательством. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

8.4. Работникам, принятым на работу после составления графиков, отпуск предоставляется по заявлению. С целью соблюдения сроков оплаты отпуска, предусмотренных трудовым законодательством, заявление на оплачиваемый отпуск должно быть предоставлено работником в управление кадров не менее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

8.6. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

9.4. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе и надбавок стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и иными локальными нормативными актами университета в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ТвГУ.

9.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (в том числе с использованием корпоративной электронной почты) извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме,

подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ТвГУ.

9.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- ▶ 23 числа текущего месяца;
- ▶ 8 числа последующего месяца

9.8. Заработная плата выплачивается Работнику на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

9.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение производительности труда, повышение эффективности и качества труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работникам устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение грамотой ТвГУ

и другие, установленные локальными нормативными актами ТвГУ.

Поощрения оформляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива. Награждение заносится в трудовую книжку работника.

10.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Нарушение трудовой дисциплины т.е. неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, локальных нормативных актов ТвГУ, влечет за собой применение следующих видов дисциплинарного взыскания:

- а) замечание
- б) выговор
- в) увольнение

в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством.

11.2. Решение о наложении дисциплинарного взыскания принимается ректором, проректорами, имеющими соответствующие полномочия и оформляется приказом.

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

11.4. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на работника ТвГУ после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует наложению дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни работника и (или) нахождения его в отпуске.

11.5. Работник должен быть ознакомлен с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания под роспись.

12. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

12.1. Работодатель обеспечивает охрану ТвГУ, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества.

12.2. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается на соответствующие структурные подразделения, а также приказом ректора на определенных лиц.

12.3. Пропуск в здания университета осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме в Тверском государственном университете.

12.4. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за обеспеченность учебными пособиями занятий отвечают заведующие лабораториями (кабинетами).

12.5. В помещениях университета запрещаются:

- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курение табака, потребление никотиносодержащей продукции;
- распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом виде, в состоянии наркотического, токсического опьянения.

12.6. Директора институтов / деканы факультетов и их заместители устанавливают

приемные часы с учетом расписания учебных занятий и вывешивают соответствующее объявление в дирекциях институтов/деканатах факультетов.

12.7. Ключи от помещений ТвГУ, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на посту охраны, и выдаются работникам согласно спискам, подготовленным структурными подразделениями ТвГУ, за кем закреплено данное помещение и утвержденных помощником ректора по комплексной безопасности.

12.8. Ключи от кабинетов структурных подразделений ТвГУ хранятся у работников этих подразделений, назначенных руководителем подразделения.

12.9. На случай чрезвычайных ситуаций дубликаты ключей в опечатанном виде или на общих стендах хранятся на посту охраны. Случаи и порядок использования дубликатов ключей определяются служебными инструкциями охранника на посту охраны, а также по согласованию со службой комплексной безопасности.

12.10. Перечень помещений, сдаваемых под круглосуточную централизованную охрану, утверждается помощником ректора по комплексной безопасности по представлению руководителя структурного подразделения.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ТвГУ, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

13.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

13.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

13.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

13.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте университета.

13.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

13.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Коллективный договор 2022-2025	2
2. Положение об оплате труда	24
Приложение №1 – ПКГ должностей работников...	35
Приложение №2 – Перечень и размер выплат стимулирующего характера...	45
Приложение №3 – Показатели эффективности по образовательной деятельности...	48
3. Соглашение по охране труда	53
4. Положение о социальной поддержке...	57
5. Правила внутреннего трудового распорядка...	61

