

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рабаданов Муратазали Хулатаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 08.09.2023 15:07:23
Уникальный программный ключ:
ec24fddaf39637a23bbde70678fb79a99f4fc07e

«УТВЕРЖДЕНО»

Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»
«1» декабря 2022г.

**Коллективный договор
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
На 2022-2025 гг.**

Ректор
федерального
государственного
бюджетного образовательного
учреждения
высшего
образования
«Дагестанский государственный
Университет»

М.Х. Рабаданов

2022г.



Председатель
первичной
профсоюзной
Организации работников и
студентов
Дагестанского
государственного
Университета

Н. И. Рабазанов

2022г.



Махачкала 2022 г.

Оглавление

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Общие положения | 2 |
| 2. | Трудовые отношения..... | 4 |
| 3. | Оплата труда | 9 |
| 4. | Режимы рабочего времени и нормы труда | 13 |
| 5. | Условия и охрана труда | 16 |
| 6. | Охрана здоровья..... | 20 |
| 7. | Социальные гарантии..... | 21 |
| 8. | Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации | 25 |
| 9. | Учебно - правовые отношения с обучающимися..... | 27 |
| 10. | Система студенческого самоуправления | 38 |
| 11. | Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности | 39 |
| 12. | Ответственность сторон..... | 43 |
| 13. | Контроль за выполнением Коллективного договора..... | 44 |
| 14. | Приложения к Коллективному договору | 47 |

1. Общие положения

1.1. Определения

—Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

а) **Работодатель** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» (в дальнейшем - ДГУ, Дагестанский государственный университет, Университет), место нахождения: г. Махачкала.

б) **Работники Университета, Работники** - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Дагестанским государственным университетом или его обособленными структурными подразделениями.

в) **Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками, обучающимися и Работодателем.

г) **Профсоюз** - первичная профсоюзная организация работников и студентов Дагестанского государственного университета.

д) **Профком, Профсоюзный комитет** - комитет первичной профсоюзной организации работников и студентов Дагестанского государственного университета.

е) **Отраслевое соглашение** - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2010-2022 годы.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице ректора Рабаданова Муртазали Хулатаевича действующего на основании Устава и работниками, обучающимися Дагестанского государственного университета, от имени которых выступает Первичная профсоюзная организация работников и студентов Дагестанского государственного университета в лице председателя Профкома Рабазанова Нухкади Ибрагимовича, действующего на основании Положения «О первичной профсоюзной организации работников и студентов Дагестанского государственного университета».

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «**Об образовании в Российской Федерации**» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее - **Закон № 273-ФЗ**); Федеральным законом РФ «**О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности**» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников, обучающихся и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и обучающихся Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников и обучающихся, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями

1.6. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников и обучающихся Университета, применяются во всех структурных подразделениях и филиалах ДГУ. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников и обучающихся подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

1.8. Коллективный договор утверждается Конференцией преподавателей, научных работников, представителей других категорий работников и обучающихся ДГУ. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

1.9. Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по социальному партнерству и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома ДГУ с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.10. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по социальному партнерству, создаваемая из равного числа представителей сторон.

1.11. Цели, задачи, процедура формирования комиссии и регламент её работы определяются разделом 13 Коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

2.3. Трудовой договор с работником заключается:

а) на неопределенный срок;

б) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение научно-педагогической должности, а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Работники Университета в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДГУ, утвержденными должностными инструкциями, профессиональными стандартами, индивидуальными планами работы и иными локальными нормативными актами ДГУ, приказами и распоряжениями ректора Университета, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

2.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, учитываются рейтинговые показатели за последние три года. Рейтинговые показатели должны быть: для преподавателя - не менее 20 баллов; для старшего преподавателя – не менее 25 баллов; для доцента - не менее 30 баллов; для профессора - не менее 50 баллов.

2.9. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, недопущения ущемления трудовых прав научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС),

избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, в случае, если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, учитывается срок реализации соответствующей образовательной программы, или на срок 3-х до 5 лет (п.4.4. ОТС Минпрос РФ), а при наличии письменного согласия Работника – на более короткий срок.

2.10. Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом мнения Ученого совета Университета (ученого совета факультета, института, филиала).

2.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой статьи 77 ТК.

2.12. Изменение условий трудового договора с Работниками из числа ППС по инициативе Работодателя допускается только при условии сохранения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) и в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.13. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Положением «Об оплате труда работников Университета», правилами и инструкциями по охране труда.

2.14. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется законодательством РФ.

2.15. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

2.16. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.17. При сокращении численности штата не допускается увольнение

двух работников (супругов) из одной семьи одновременно.

2.18. К уведомлению, направляемому Работодателем Профкому в соответствии с пунктом 2.13., должны прилагаться:

- а) копия приказа о сокращении численности или штата;
- б) список сокращаемых должностей и Работников;

2.19. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

2.20. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

а) предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

б) регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

в) предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы

2.21. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; лицам предпенсионного возраста (согласно ФЗ №350 от 03.10.2018г); одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет; отцам, воспитывающим ребенка до 16 лет без матери; лицам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; лицам, имеющим трех и более детей.

2.22. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

а) лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии); награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

б) председатели профсоюзных бюро, профсоюзных групп; в) молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;

г) работники, совмещающих работу с обучением в образовательных

учреждениях высшего образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

2.23. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции по должностям Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

2.24. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.25. Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

2.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

2.27. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

2.28. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

2.30. Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в каникулярный период.

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

2.32. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.

2.33. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

— занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

— при рождении ребенка Работника - 2 дня;

— для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 дня;

— в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов – 1 день;

— в случае собственной свадьбы или свадьбы детей - 3 дня;

— одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет - 1 день (один раз в год);

— по случаю достижения пенсионного возраста, юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет - 1 день.

Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

а) в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер – 3 дня;

б) в случае регистрации брака детей – 2 дня;

в) при необходимости ухода за больным членом семьи, когда листок нетрудоспособности не выдается – 2 рабочих дня;

г) при рождении ребенка отцам новорожденных детей – 2 дня;

д) для проводов детей в армию – 2 дня;

е) женщинам, воспитывающим трех и более детей в возрасте до 16 лет – по 1 дню ежемесячно;

2.34. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, но не более шести месяцев.

2.36. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

а) работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;

б) мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 7 дней;

в) участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - 35 дней в году.

2.37. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3. Оплата труда

3.1. Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным Договором, Положением об оплате труда работников Университета (далее - Положение об оплате труда), Положением «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат и премий)», условиями трудового договора. Положение об оплате труда, включая приложения к нему, является Приложением к Коллективному договору ДГУ. Принятие Положения об оплате труда, внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с порядком заключения Коллективного договора ДГУ, внесения изменений и дополнений в Коллективный Договор. Помимо указанного порядка принятия Положения, внесения изменений и дополнений, Положение об оплате труда, а также внесение изменений и дополнений в него предварительно утверждается Ученым советом Университета.

3.2. В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3.3. Должностной оклад (ставка) Работника не может быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

3.4. Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным Договором, Положением об оплате труда и включает в себя:

- а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к минимальному окладу профессиональной квалификационной группы;
- б) персональный оклад - при установлении персонального повышающего коэффициента;
- в) выплаты компенсационного характера;
- г) выплаты стимулирующего характера;
- д) иные выплаты, не противоречащих законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных и бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета.

3.6. При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

3.7. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;
- в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учетом требований по защите персональных данных Работников;
- г) привлечение представителей Работников структурных подразделений, указанных в подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников с соблюдением законодательства о защите персональных данных;
- д) согласование с Профкомом приказов, распоряжений об установлении Работникам стимулирующих или разовых поощрительных (премиальных) выплат.

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие

выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в преследовании несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.9. Установить днями выплаты заработной платы:

а) 17 число месяца - для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц;

б) 03 число месяца - для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц.

3.10. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

а) наличными через кассу Университета;

б) перечислением на счет Работника в банке.

3.11. При выдаче зарплаты наличными через кассу Университета, бухгалтерия Университета составляет график выдачи. График доводится до сведения всех структурных подразделений. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

3.12. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.14. Работникам Университета, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляются выплаты компенсационного характера.

3.15. Основанием для установления указанных выплат являются:

а) результаты оценки условий труда;

б) записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;

в) приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

3.16. Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производятся ежемесячно. Отдел охраны труда готовит проекты приказов об установлении выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.17. Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний могут привлекаться Работники

Университета (всвободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 академических часов в учебном году.

3.18. В отдельных случаях, при привлечении к работе на условиях почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов со стажем научно- педагогической либо практической работы более 10 лет, профессорско- преподавательского состава ведущих вузов России могут применяться индивидуальные ставки почасовой оплаты.

3.19. Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда и ставки почасовой оплаты, в том числе в филиалах, устанавливаются приказом ректора по согласованию с Профкомом.

3.20. Размер ставки почасовой оплаты профессорско- преподавательского состава за все виды преподавательской работы устанавливается в соответствии с положением о почасовой оплате труда.

3.21. Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из федерального бюджета.

3.22. Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, производят единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

3.23. Профком оказывает материальную помощь только Работникам- членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза утверждается профсоюзным комитетом.

3.24. Решение об оказании Работодателем материальной помощи Работнику принимается на основании его письменного заявления в соответствии с условиями и порядком, установленными Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», которое является Приложением к Коллективному договору.

3.25. В целях повышения эффективности труда, поощрения Работников, соревновательности между ними и коллективами работодатель и Профком совместно с администрацией организуют и проводят:

- а) рейтинги факультетов (институтов) и кафедр;
- б) профессиональные конкурсы на лучшего профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, куратора;
- в) подготовку материалов на награждение наиболее отличившихся Работников.

4. Режимы рабочего времени и нормы труда

4.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днём является воскресенье.

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников, кроме ППС, составляет не более 40 часов. Режим рабочего времени, включая продолжительность рабочей недели, работу в режиме ненормированного рабочего времени, гибкого рабочего времени, режим сменной работы, время начала и окончания работы, время обеденного и технологических перерывов, чередования рабочих и нерабочих дней для работников, кроме ППС, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному Договору.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

а) для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

б) для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

в) для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

г) для медицинских Работников рабочая неделя не должна превышать 39 часов (ст.350 ТК РФ).

4.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.

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

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

4.7. В рабочее время работников из числа профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом, методическая,подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями, индивидуальными планами. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (Положение «о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составлении индивидуальных планов работы преподавателей»),

4.8. Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Один академический час учебной нагрузки соответствует одному часу рабочего времени преподавателя. Объём преподавательской (учебной) работы определяется учебным планом, включающим план учебной нагрузки преподавателя на учебный год и его выполнение.

4.9. Осуществление преподавателем учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, опытно-конструкторской, воспитательной, творческо-исполнительской, спортивно-оздоровительной работы регулируется индивидуальным планом работы преподавателя.

4.10. Под учебной (контрактной) нагрузкой понимается: проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, семинаров, коллоквиумов, руководство курсовыми, дипломными и выпускными работами и проектами, практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа со студентами, консультации и др. Объем годовой учебной (контрактной) нагрузки не может превышать 900 академических часов.

4.11. Введение, замена и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.12. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются "невыполнением нагрузки по уважительной причине".

4.13. Рекомендовать деканатам и заведующим кафедрами при составлении расписания:

а) не планировать одному преподавателю более 4 часов подряд лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий;

б) не допускать в течение одного рабочего дня в расписании работы преподавателя двух или более «окон»;

в) предусмотреть один день в неделю для методической работы преподавателя.

4.14. Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются администрацией факультета, института.

4.15. В случае отмены (срыва) учебного аудиторного занятия, установленного утвержденным семестровым расписанием, не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

4.16. При расчете нагрузки преподавателя общее число обучающихся в группе(подгруппе) должно составлять:

- а) на семинарских, практических занятиях - не более 25 человек;
- б) на лабораторных занятиях - не более 10-15 человек;
- в) на лабораторных занятиях в компьютерных лабораториях - не более количества оборудованных компьютером учебных мест, но не более 15 человек.

4.17. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, нормативы численности) для Работников устанавливаются локальными нормативными актами Университета, принимаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом (Положение «о расчете штатного расписания ППС кафедр и составлении индивидуальных планов работы преподавателей»).

4.18. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают научно и экономически-обоснованные нормы, и нормативы труда Работников по категориям, уровням и должностям профессионально-квалификационных групп. Разработанное Положение утверждается в установленном порядке и, после утверждения, становится Приложением к Коллективному Договору.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм,

санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно. Заключенное Соглашение по охране труда является Приложением к данному Коллективному договору.

5.3. Руководители структурных подразделений до 15 ноября каждого года предоставляют в отдел охраны труда свои предложения в Соглашение по охране труда.

5.4. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, оценки условий труда из всех источников финансирования.

5.5. Перечень мероприятий, финансирование которых учитывается как выполнение обязательств в соответствии с пунктом 5.4., устанавливается Соглашением по охране труда.

5.6. С целью обеспечению безопасных условий и охраны труда Работников, помимо обязанностей, установленных статьей 212 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами Российской Федерации в области охраны труда, Работодатель обязан:

а) ежегодно заключать с Профкомом Соглашение по охране труда и исполнять его;

б) содействовать созданию в Университете эффективной системы охраны труда;

в) обеспечивать деятельность отдела охраны труда Университета, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы охраны труда, обеспечение исполнения Работодателем обязанностей в сфере безопасных условий и охраны труда;

5.7. Работодатель обязуется обеспечить:

а) нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;

б) систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

в) наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на

2 часа;

- г) режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;
- д) по возможности обеспечить работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);
- е) по возможности обеспечить работу медицинских пунктов в корпусах;
- ж) установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета.

5.8. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

5.9. Коменданты учебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

5.10. Любая лаборатория должна быть аттестована, при необходимости - аккредитована в соответствии с требованиями действующего законодательства, укомплектована необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

5.11. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Научной библиотекой Университета:

- а) первичная запись и оформление первичных документов (только для научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала);
- б) самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);
- в) получение книг и других источников информации на всех абонементах и в читальных залах;
- г) получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и через другие формы библиотечного информирования;
- д) получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- е) доступ к электронным каталогам, базам данных и другим библиотечным электронным фондам.

5.12. Повторное оформление документов на право пользования услугами Научной библиотеки, возникшее по вине Работника Университета, попадает под категорию платных услуг Научной библиотеки.

5.13. Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, утверждаемым ректором.

5.14. Финансовая ответственность Работника перед Научной библиотекой возникает при нарушении им правил пользования Научной библиотекой, утвержденных ректором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

5.15. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами

пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

5.16. Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

5.17. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

5.18. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двухчасов, который в рабочее время не включается.

5.19. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

5.20. Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.21. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

а) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

б) знать инструкцию по охране труда для своего рабочего места или используемого оборудования;

в) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

г) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

д) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

е) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.22. Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работодатель выдает бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

5.23. Нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ, в том числе Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 168, Приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009 № 45н.

5.24. Выдача Работнику по установленным нормам молока или других

равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменному заявлению Работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории города Махачкала. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

5.25. Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменному заявлению Работника. Замена выдачи молока равноценными пищевыми продуктами осуществляется Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.26. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом ректора по согласованию с Профкомом. Индексация компенсационной выплаты производится не реже одного раза в квартал пропорционально росту цен на молоко или иные пищевые продукты в розничной торговле города Махачкала на основе данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан.

5.27. Замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией, а также замена денежной компенсации на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов может быть произведена Работнику не ранее, чем через шесть месяцев после предыдущей замены.

6. Охрана здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

а) организовывать проведение за счет собственных средств или средств, поступивших из федерального бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

б) предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

в) по решению комиссии по социальному страхованию с участием Профсоюза приобретать либо частично компенсировать приобретение для Работников и детей Работников путевки, курсовки на лечение и отдых;

г) при наличии возможности организовать в учебных корпусах комнаты психологической разгрузки;

д) по возможности обеспечить работу медицинских пунктов в корпусах,

6.2. Медицинское обследование Работников Университета и их лечение производится согласно договорам между Работодателем и учреждениями здравоохранения г. Махачкала, а также городов, где расположены филиалы Университета.

6.3. Работодатель обязуется:

а) обеспечить Работников Университета неотложной медицинской помощью;

б) укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделений Университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов, институтов, кафедры, отделы, посты отдела безопасности; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов Работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений; ответственным за содержимое аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначить сотрудника отдела охраны труда.

7. Социальные гарантии

7.1. Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- а) средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет собственных средств ДГУ;
- б) средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

7.2. Работодатель обязуется выделять на эти цели не менее 1 % от фонда оплаты труда, финансируемого за счет собственных средств ДГУ (пп. 9 п.2 ст.251 (ч.2, гл. 25) Налогового Кодекса РФ). Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников выделять не менее 10% профбюджета.

7.3. Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

- а) материальная помощь Работникам, в том числе на медицинское обследование и лечение Работников и их детей;
- б) дополнительное выходное пособие;
- в) улучшения жилищных условий Работников, в том числе предоставление целевых льготных краткосрочных займов;
- г) средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников в размере не менее 0,1% от фонда оплаты труда Университета;
- д) ежегодного приобретения новогодних подарков для детей работников в возрасте до 13 лет включительно;
- е) участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- ж) приобретение путевок для Работников и (или) их семей;
- з) компенсация расходов на приобретении путевок в лагеря отдыха для детей Работников;
- и) другие социальные расходы.

7.4. Расходование средств на социальную поддержку Работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

7.5. Работодатель ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Университета.

7.6. Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице ректора и главного бухгалтера Университета.

7.7. В соответствии с Положением о Фонде социального страхования РФ и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в

Университете образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до пяти лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Работодателем и Профкомом.

Комиссия по социальному страхованию Университета не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников Университета.

7.8. К объектам социальной сферы Университета относятся:

- а) санаторий-профилакторий Университета;
- б) спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс ДГУ;
- в) студенческий спортивно - оздоровительный лагерь «Каспий»;
- г) управление общественного питания ДГУ;
- д) общежития Университета;
- е) другие объекты.

7.9. Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, Работодатель согласовывает этот вопрос с Профсоюзным комитетом и обеспечивает приоритет социальных прав Работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.10. Работодатель обязуется:

- а) обеспечивать Работников в рабочее время (в том числе в субботу) возможностью полноценного, качественного питания через управление общественного питания ДГУ;
- б) в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания;
- в) способствовать сохранению пунктов общественного питания в структуре ДГУ, воздерживаться от передачи указанных пунктов в аренду сторонним организациям.

7.11. Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовых и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

7.12. Для организации культурно-массовой и спортивной работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

7.13. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

7.14. Работодатель обеспечивает полноценное функционирование санатория-профилактория ДГУ.

7.15. График культурно - массовых, спортивных и физкультурно-

оздоровительных мероприятий среди Работников и обучающихся утверждается ежегодно ректором ДГУ по согласованию с Профкомом.

7.16. Профсоюз выделяет на спортивно - оздоровительные мероприятия с членами Профсоюза денежные средства по решению Профсоюзного комитета или президиума Профкома.

7.17. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения ДГУ (спортивные, тренажерные залы и т.д.) по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

7.18. Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом организует культурно-массовые и иные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

7.19. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

а) получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;

б) увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) в размере двух должностных окладов, а имеющих стаж в Университете свыше 20 лет - в размере трех должностных окладов;

в) имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 10 лет в размере одного должностного оклада, имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 20 лет в размере двух должностных окладов - за исключением увольнения Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктом 1, 2 статьи 336 ТК РФ и при отсутствии действующих дисциплинарных взысканий к Работнику;

г) в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, связанному с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора - в размере не менее одного среднемесячного заработка, рассчитанного за предшествующий год.

7.20. Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

а) имеющих профсоюзный стаж в Профсоюзной организации ДГУ не менее 10 лет;

б) активистам Профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро, членам президиума Профкома.

7.21. Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением

Профкома.

7.22. Устанавливается ежемесячная социальная надбавка следующим Работникам, для которых Университет является основным местом работы:

- родителям и лицам их заменяющих (одному из работающих в Университете), имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 500 рублей;

- одиноким матерям, отцам, вдовам (вдовцам), имеющим детей до 18 лет – 500 рублей;

- родителям - инвалидам, имеющим несовершеннолетних детей – 500 рублей.

7.23. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с выходом на пенсию, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере 10000 рублей

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.24. Порядок направления работников в служебные командировки, а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется Положением о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», которое является Приложением к настоящему Коллективному договору.

7.25. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются приказом ректора по согласованию с Профкомом на каждый календарный год.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

а) Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Университета;

б) Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

8.2. Работодатель обязуется:

а) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе института дополнительного образования;

б) осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также собственных средств;

в) в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

г) в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

д) предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующим законодательством;

е) организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с действующим законодательством РФ и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

ж) всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Университета, созданию новых перспективных направлений подготовки.

8.3. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации преподавателей с периодичностью, определенной федеральным законодательством, и направляет их на повышение квалификации в институт дополнительного образования ДГУ, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

8.4. Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или

стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

8.5. Направление на стажировку ППС и научных Работников за счет собственных или иных средств осуществляется Работодателем по рекомендации факультетов, институтов и научных подразделений. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС и научных сотрудников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

8.6. Повышение квалификации Работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского или иного персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

8.7. В целях улучшения качества образования, повышения острепенённости профессорско-преподавательского состава ДГУ Работодатель обязуется:

- установить единовременную выплату в размере 15 тыс. руб, для сотрудников и аспирантов университета, которые защитили кандидатскую диссертацию до 30 лет;
- установить единовременную выплату в размере 50 тыс. руб. для докторантов университета, которые защитили докторскую диссертацию до 40 лет;
- установить единовременную выплату в размере 15 тыс. руб. для работников университета в возрасте до 35 лет, которые опубликовали статью в базе данных Scopus или Web of Science.

9. Учебно - правовые отношения с обучающимися.

9.1. Университет настоящим Коллективным договором признает Профсоюзную организацию и все ее выборные органы одной из форм студенческого самоуправления, представительным органом обучающихся, законным представителем интересов обучающихся, их полномочным представителем в вопросах защиты прав и социально-экономических интересов, в том числе - по разработке и заключению Коллективного договора, ведению переговоров по решению социально-экономических проблем, созданию условий для учебного процесса, контролю за соблюдением образовательного законодательства, вопросам охраны труда, стипендиального обеспечения, жилищно-бытовых вопросов, вопросов культурно - массовых и спортивных мероприятий, оздоровления, отдыха и иных вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

9.2. Действия Коллективного договора распространяются на всех обучающихся университета.

9.3. Университет обязуется:

9.3.1. Обеспечивать материально-техническую базу для организации полноценного учебного процесса обучающихся в соответствии с действующими нормативами.

9.3.2. Не допускать превышения допустимого количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию и не устанавливать сдачу экзаменов и зачетов в выходные и праздничные дни. Не допускать превышения норм загрузки студентов всеми видами учебных занятий и норм каникулярного времени; обеспечивать их равномерное распределение в течение семестра, с возможным уменьшением учебной нагрузки в предсессионный период (за две недели до сессии).

9.3.3. Обеспечивать необходимые условия для прохождения практики обучающимися и учитывать мнение обучающегося при выборе места прохождения практики.

9.3.4. Предоставлять обучающимся возможность в рамках освоения образовательной программы высшего образования бесплатно пользоваться библиотеками Университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в порядке, установленном локальными актами Университета.

9.3.5. Предусматривать в ежегодных сметах Университета средства, направляемые на оплату расходов, связанных с участием обучающихся на госбюджетной основе в различных научных конференциях, форумах, круглых столах, научных семинарах, олимпиадах, культурно - массовых и спортивных мероприятий.

9.3.6. Разбираться в случае претензий от обучающихся на качество преподавания (по письменному заявлению группы) в их обоснованности с последующей возможностью замены преподавателя.

9.3.7. Обеспечивать обучающимся участие в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам, непосредственно затрагивающим интересы обучающихся: совершенствование учебного процесса, успеваемости,

дисциплины, быта, досуга и т.д. через работу ученых советов (Университета, факультетов, институтов, филиалов), через общие собрания студенческого актива Университета и другие формы деятельности. В установленном Уставом Университета порядке избирать представителей Профсоюзной организации в состав ученого совета Университета и факультета, института (филиала).

9.3.8. Предоставлять возможность обучения по индивидуальным графикам в соответствии с Положением «об обучении по индивидуальному учебному плану в Дагестанском государственном университете»

9.3.9. Пролетать экзаменационную сессию обучающимся, не имевшим возможность сдать ее в установленные сроки по объективным причинам (медицинские показания и иные исключительные обстоятельства) на срок, указанный в документах, подтверждающих данные обстоятельства.

9.3.10. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» организовывать переход студентов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с учетом мнения Профсоюзной организации. Включать представителей Профсоюзной организации в комиссию, принимающую решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

9.3.11. Предоставлять обучающимся по личному заявлению и с учетом мнения Профсоюзной организации освобождение от занятий дни:

- при рождении ребенка - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов - 2 дня;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей - 3 дня;
- в случае смерти близких родственников - 3 дня без учета времени нахождения в дороге;
- в день сдачи крови и её компонентов (донорство), а также в день прохождения, в связи с этим медицинского обследования - 2;
- в других исключительных случаях.

9.3.12. Обеспечивать охрану труда при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования, создавать здоровые и безопасные условия труда на каждом учебном месте.

9.3.13. Контролировать выполнение должностными лицами требований охраны труда при организации и проведении работ на каждом учебном (рабочем) месте, освещенности, температурного режима, санитарного состояния аудиторного фонда в соответствии с нормами. При отклонении от нормальных условий труда проводить немедленное активирование нарушения норм, переносить занятия в другую аудиторию, при необходимости привлекать виновных к ответственности.

9.3.14. Выдавать обучающимся при выполнении квалификационных работ с токсичными веществами и кислотами бесплатную спецодежду,

спецодежду и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» без права выноса из рабочих помещений, а также предусматривать выдачу молока в соответствии со ст. 222 ТК РФ - «Выдача молока и лечебно-профилактического питания» и приказом Минздравсоцразвития РФ № 45н от 16.02.2009 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» за счет средств Университета.

9.3.15. Предоставлять для проведения семинарских и лекционных занятий помещения оборудованные, отремонтированные, освещенные и отапливаемые по нормативам. В случае несоблюдения и/или изменения в течение учебного года указанных норм осуществлять перенос учебных занятий в другие аудитории.

9.3.16. Ежегодно проводить приемку учебных корпусов, общежитий, спортивного комплекса, столовых на готовность к новому учебному году комиссией, состав которой утверждается приказом Университета. В состав комиссии включить представителя Профсоюзной организации.

9.3.17. Учитывать мнение Профсоюзной организации в случае применения дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося. Внести в приказ визупредседателя Профсоюзной организации.

9.3.18. Не допускать отчисления обучающихся по причине нарушения правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитиях без учета мнения Профсоюзной организации. Внести в приказ визу председателя Профсоюзной организации.

9.3.19. Предоставлять обучающемуся по личному заявлению в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», академический отпуск на период, не превышающий двух лет, по медицинским показаниям и семейным и иным обстоятельствам.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.3.20. Обеспечить коридоры учебных корпусов сидячими местами

(скамейками и (или) диванами т.п.) там, где это возможно, в соответствии с требованиями по технике безопасности.

9.3.21. Предоставлять членам профсоюзного комитета и уполномоченным им лицам всю необходимую информацию и документацию, беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, лаборатории, мастерские и другие производственные помещения, где учатся члены Профсоюзной организации.

9.4. Профсоюзная организация обязуется:

9.4.1. Осуществлять помощь Университету в организации учебного процесса.

9.4.2. Проводить разъяснительную работу с обучающимися по сохранению в надлежащем порядке оборудования и аудиторного фонда Университета.

9.4.3. Контролировать вопросы соблюдения и защиты прав и обязанностей обучающихся, предусмотренных законодательством и локальными актами Университета.

9.4.4. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, улучшению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и свободного времени обучающихся.

9.4.5. Оказывать содействие Университету в организации научной деятельности обучающихся.

9.4.6. Оказывать необходимые консультации обучающимся по правовым вопросам.

9.4.7. Для определения правомерности отчисления обучающихся из Университета запрашивать сведения об основаниях их отчисления.

9.4.8. Осуществлять проверку учебной нагрузки обучающихся, расписаний семинарских и лекционных занятий в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и локальными актами.

9.5. В сфере стипендиального обеспечения Университет обязуется:

9.5.1. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся, а также иных локальных актов, затрагивающих права обучающихся, согласовывать данные вопросы с Профсоюзной организацией.

9.5.2. Обеспечивать целевое расходование средств за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на оказание материальной поддержки нуждающимся студентам в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого университету размера стипендиального фонда, на оказание материальной помощи нуждающимся студентам и с учетом мнения Профсоюзной организации.

9.5.3. Назначать и выплачивать государственную академическую стипендию, повышенную государственную академическую стипендию, государственную социальную стипендию, повышенную государственную социальную стипендию в соответствии с Приказом Минобрнауки России от

27.12.2016 N 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета" в размерах, определяемых ученым советом университета, с учетом мнения Профсоюзной организации.

9.5.4. Соблюдать установленные социальные гарантии и осуществлять выплаты, в том числе выплату государственной социальной стипендии, студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках, Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также студентам, получившим государственную социальную помощь (часть 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

9.5.5. Определять размер стипендиального фонда, исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и нормативов, установленных

Постановлением Правительства РФ.

9.5.6. Поощрять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно- исследовательской работе, культурно-массовых мероприятиях, спортивной и общественной жизни Университета морально и материально.

9.5.7. Рассматривать на заседаниях стипендиальных комиссий факультетов (институтов) кандидатуры на назначение повышенной государственной академической стипендии в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663, представленным письменным ходатайством Профсоюзной организации, иных молодежных организаций ДГУ.

9.5.8. Осуществлять денежные выплаты студентам преимущественно через систему банковских карт на их лицевые счета, при этом, не ущемляя право обучающегося на получение выплат в кассе при отказе от оформления карты.

9.5.9. Не допускать нарушений сроков выплаты стипендий, дотаций, пособий, компенсаций по вине Университета.

9.5.10. Выделять из приносящей доход деятельности Университета по основным образовательным программам, по очной форме обучения средства для материальной поддержки обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг обучения по основным образовательным программам по очной форме обучения.

9.5.11. Включать в состав стипендиальных комиссий факультетов (институтов) и филиалов - председателей профбюро и руководителей сектора обучающихся и аспирантов профбюро факультета (института), представителей Профсоюзного комитета ДГУ.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Информировать обучающихся о действующих в Университете и разрабатываемых локальных актах по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся.

9.6.2. Принимать участие в реализации программ социальной поддержки обучающихся, утвержденных органами государственной власти Российской Федерации, Республики Дагестан и органами местного самоуправления г. Махачкала, в порядке, предусмотренном положениями о соответствующих программах.

9.6.3. Предусматривать в смете профсоюзного бюджета расходы на оказание материальной помощи обучающимся, являющимся членами Профсоюзной организации, и определять основания для оказания такой помощи.

9.6.4. Вести учет обучающихся из числа сирот, инвалидов, семейных, из многодетных семей, обучающихся, имеющих детей, и других категорий, имеющих право на социальные льготы согласно действующему законодательству.

9.6.5. Вносить предложения Университету по спискам кандидатов на выплаты материальной помощи, пособий, дотаций, надбавок и других выплат социально-незащищенным категориям обучающихся при наличии

финансирования.

9.6.6. Контролировать исполнение приказов, касающихся льгот для обучающихся (оплата проезда, проживание в общежитии, назначение на стипендии и др.), информировать обучающихся об их исполнении.

9.6.7. Предусмотреть выделение средств на организацию культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий из профсоюзного бюджета и из средств, предусмотренных на эти цели, перечисленных Университетом на счет Профсоюзной организации.

9.6.8. Приобретать новогодние подарки для обучающихся, имеющих детей и являющихся членами Профсоюзной организации.

9.7. В вопросах организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы Университет обязуется:

9.7.1. Обеспечивать целевое расходование средств в сумме двукратного месячного размера государственной академической стипендии, направляемых на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами очной формы обучения с обязательным согласованием с Профсоюзной организации.

9.7.2. Организовывать капитальный и текущий ремонт помещений, предназначенных для проведения культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий, оснащать их необходимым оборудованием и инвентарем.

9.7.3. Предоставлять по заявкам Профсоюзной организации помещения для проведения культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий с учетом их загруженности, необходимую аппаратуру и транспорт.

9.7.4. Совместно с Профсоюзной организацией вести работу по подготовке и комплектованию смен отдыха и оздоровления обучающихся, оформления и распределения путевок в дома отдыха, спортивно-оздоровительные учреждения, санаторий-профилакторий Университета.

9.7.5. Перечислять на расчетный счет Профсоюзной организации до 50% от общей суммы денежных средств на приобретение новогодних подарков, билетов на новогодние представления для детей обучающихся.

9.8. Профсоюзный комитет обязуется:

9.8.1. Проводить мероприятия по организации досуга обучающихся в соответствии с утверждаемым планом работы.

9.8.2. Информировать обучающихся обо всех мероприятиях, проводимых в рамках действия настоящего Коллективного договора.

9.8.3. Проводить своевременное обновление информационных стендов факультетов (институтов), филиалов.

9.8.4. Вести работу по подготовке и комплектованию смен отдыха и лечения обучающихся, оформления и распределения путевок в санаторий-профилакторий Университета и спортивно - оздоровительный лагерь «Каспий».

9.8.5. Осуществлять контроль над организацией оздоровительной работы в санатории-профилактории Университета и спортивно -

оздоровительного лагеря ДГУ «Каспий».

9.8.6. Готовить предложения по расходованию средств, поступающих на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу.

9.8.7. Информировать обучающихся о выделяемых в Университете путевках на оздоровление и отдых и о порядке их получения.

9.8.8. Участвовать в распределении билетов в театры, музеи среди обучающихся.

9.9. В жилищно-бытовых вопросах Университет обязуется:

9.9.1. Согласовывать Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета» и «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета» с Профсоюзной организацией.

9.9.2. Предоставлять каждому нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения жилое помещение в общежитии при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда, отвечающего санитарным нормам.

9.9.3. Устанавливать размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), в том числе за коммунальные и бытовые услуги, в общежитии для обучающихся локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с Профсоюзной организацией, в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в общежитии, а также в соответствии с Правилами определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2014 г. № 1190. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся определяется локальными нормативными актами Университета и учредителем Университета.

Порядок оплаты предоставляемых обучающимся при проживании в общежитии дополнительных бытовых платных услуг осуществляется отдельно.

Перечень и стоимость дополнительных платных услуг в общежитии определяется ежегодно приказом ректора с учетом мнения Профсоюзной организации.

9.9.4. Обеспечивать охрану студенческих общежитий.

9.9.5. Налагать на обучающегося дисциплинарные взыскания, в том числе лишение обучающегося права проживания в общежитиях и отчисление, только после получения от него письменного объяснения и по согласованию с Профсоюзной организацией. Применять дисциплинарное взыскание не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая болезни обучающихся и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком.

9.9.6. Обеспечивать готовность студенческих общежитий, учебных корпусов спортивных сооружений к началу учебного года и поддерживать их в надлежащем состоянии в течение всего учебного года.

9.9.7. Выделять средства на оборудование спортивных и актов залов во всех общежитиях.

9.9.8. Своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческих общежитий, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию, прилегающую к корпусам и общежитиям Университета.

9.9.9. Оказывать содействие и практическую помощь студенческому совету с целью создания благоприятных условий для студенческого самоуправления.

9.9.10. Оказывать содействие Профсоюзной организации при проведении рейдов по контролю за условиями проживания в студенческих общежитиях.

9.10. Профсоюзная организация обязуется:

9.10.1. Организовывать совместно с Администрацией Университета распределение мест для обучающихся в общежитиях университета.

9.10.2. Распределять места в общежитиях между факультетами (институтами) и заселять обучающихся в общежития.

9.10.3. Распределять места в общежитиях с учетом того, что первоочередным правом получения мест для проживания в общежитии пользуются:

- обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи;
- обучающиеся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной

службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.10.4. Предоставлять возможность бесплатно проживать в общежитиях обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп.

9.10.5. Готовить предложения в проекты приказов, касающихся заселения обучающихся в общежития Университета.

9.10.6. Оказывать содействие работе органов студенческого самоуправления в общежитиях Университета.

9.10.7. Контролировать расходование финансовых средств, взимаемых за пользование и аренду помещений общежитий Университета и выделяемых на улучшение жилищно-бытовых условий в общежитиях.

9.10.8. Контролировать соблюдение обучающимися и сотрудниками Университета «Правил внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета».

9.10.9. Вносить предложения об изменениях и дополнениях в Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета» и «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета».

9.10.10. Осуществлять общественный контроль над жилищно-бытовыми условиями в общежитиях Университета.

9.10.11. Проводить анкетирование с целью вынесения предложений для улучшения условий проживания, оздоровления и быта.

9.11. В вопросах организации общественного питания Университет обязуется:

9.11.1. Обеспечивать обучающихся возможностью питания в Университете.

9.11.2. Обеспечивать бесперебойную работу пунктов общественного питания (столовых, кафе, буфетов) в учебных корпусах и общежитиях Университета по графику, согласованному с Профсоюзной организацией.

9.11.3. Обеспечить необходимый ассортимент и высокое качество представленного ассортимента в столовых, кафе и буфетах для обучающихся по доступным ценам.

9.11.4. Предусматривать в меню комбината питания ДГУ наличие комплексного обеда для обучающихся Университета по доступной цене, согласованной с Профсоюзной организацией.

9.11.5. Оказывать содействие Профсоюзной организации в организации общественного контроля в форме проверок в пунктах общественного питания Университета.

9.11.6. Согласовывать с Профсоюзной организацией решение о предоставлении помещений в учебных корпусах Университета в аренду коммерческим организациям в сфере оказании услуг общественного питания.

9.11.7. При заключении договора с коммерческой организацией в сфере оказания услуг общественного питания включать условие в текст договора с данной организацией об общественном контроле (в форме проведения проверок) со стороны Профсоюзной организации.

9.11.8. В случае выявленных нарушений по результатам проверки общественным контролем Профсоюзной организации незамедлительно принимать меры по их устранению.

9.12. Профсоюзная организация обязуется:

9.12.1. Рассматривать предложения и замечания обучающихся по работе пунктов общественного питания Университета.

9.12.2. Вносить предложения управлению общественного питания ДГУ и коммерческим организациям в сфере оказания услуг общественного питания по совершенствованию работы пунктов общественного питания Университета.

9.12.3. Проводить систематический контроль за качеством обслуживания, качеством и ассортиментом продукции, санитарным состоянием, уровнем цен, весовыми нормами отпуска блюд, правильностью калькуляции в столовых и буфетах управлению общественного питания ДГУ и торговых точках, расположенных на территории Университета. Информировать Администрацию Университета об итогах проверок.

9.12.4. В случае выявления нарушений в работе торговых точек питания Университета незамедлительно информировать Администрацию Университета.

9.12.5. Проводить опросы и анкетирование обучающихся о качестве питания, ассортименте, организации работы столовых и буфетов и других значимых вопросах. Вести информационно-просветительскую работу с обучающимися о культуре поведения в общественных местах.

9.12.6. Проводить анкетирование с целью вынесения предложений для улучшения условий питания.

10. Система студенческого самоуправления.

10.1. Университет обязуется:

10.1.1. Способствовать становлению и развитию системы студенческого самоуправления в Университете.

10.1.2. Принимать локальные акты, регламентирующие деятельность обучающихся по организации самоуправления, по согласованию с Профсоюзной организацией.

10.1.3. Обеспечивать Профсоюзную организацию по ее заявкам необходимой компьютерной и оргтехникой, а также расходными материалами и размножать документы, необходимые в работе Профсоюзной организации.

10.1.4. Совместно с Профсоюзной организацией осуществлять мероприятия по подготовке и повышению квалификации профсоюзного актива.

10.1.5. Направлять обучающихся для участия в культурно - массовых и спортивных мероприятиях.

10.1.6. По возможности выделить помещение для работы профбюро.

10.2. Профсоюзная организация обязуется:

10.2.1. Представлять и защищать права и интересы обучающихся, являющихся членами Профсоюзной организации, по вопросам социально-экономических и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - независимо от членства в Профсоюзной организации.

10.2.2. Содействовать соблюдению обучающимися Устава Университета, настоящего Коллективного договора, локальных актов Университета, доводить до обучающихся решения Ученого совета и ректората Университета.

10.2.3. Оказывать обучающимся необходимые консультации по социально-экономическим и другим вопросам уставной деятельности Профсоюзной организации, информировать их о своей деятельности, в том числе через многотиражное печатное издание Университета.

10.2.4. Содействовать поддержанию общественного порядка в Университете, принимать участие в разрешении споров и конфликтов с участием обучающихся в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами Университета.

11.Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

а) сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;

б) признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

в) обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

г) проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности Университета, повышение качества обучения, на рост престижа и рейтинга Университета, конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

д) содействовать развитию социального партнерства в Университете.

11.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива и обучающихся, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

11.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации ДГУ.

11.4. Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести коллективные переговоры от имени Работников и обучающихся по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Университета и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

11.5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

11.6. Администрация обязана запрашивать мотивированное мнение профкома при рассмотрении следующих вопросов:

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

2) разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);

3) очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

4) нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

5) форма расчетного листка о заработной плате с размером заработной платы и произведенных удержаний (ст.136 ТК РФ) (Приложение № 3Б);

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

7) правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ) (Приложение № 1);

8) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

9) установление компенсационных выплат за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ) (Приложение № 3А);

10) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников (ст.196 ТК РФ).

11) увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе Работодателя в случаях: сокращения численности или штата Работников, несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, 39 подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

12) системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.135, 144 ТК РФ) (Приложение № 3);

13) утверждение финансового плана Университета;

14) разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников (ст.212 ТК РФ);

15) ведение, замена и пересмотра норм труда (ст.162 ТК РФ);

16) перечень необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ).

11.7. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение десяти рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

11.8. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.9. Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

— отдельные помещения (с обслуживанием) по адресу РД, г. Махачкала ул. Батырая 4 (корпус экономического факультета) каб. № 81,82,83,84; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;

— прямой городской телефон с подключенной междугородней связью и возможностью исходящих вызовов на номера мобильной связи; недопускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;

- доступ в сеть Интернет;
- по возможности предоставить вычислительную технику по заявке Профкома, в том числе выделить одно многофункциональное печатающее устройство и два портативный персональный компьютер (ноутбук);
- по возможности выделить по заявке профкома мебель, необходимый инвентарь, в том числе заменить мебель профкома на новую;
- залы и аудитории по заявке;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- размножение информационных материалов (по заявке).

11.10. Работодатель:

—обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме;

—обеспечивает ежемесячно и бесплатно на расчетный счет Профсоюзной организации профсоюзные взносы из стипендии обучающихся в установленном размере от получаемых стипендии при наличии письменных заявлений обучающихся, являющихся членами Профсоюзной организации.

—предоставляет по запросу Профкома информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов;

—обеспечивает обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве ДГУ.

11.11. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников и обучающихся ДГУ и основополагающих документов, касающихся их интересов.

11.12. Председателю, зам. председателя Профкома и профбюро подразделений предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников и обучающихся, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

11.13. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя Работников, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников ДГУ - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.14. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного

согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

11.15. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников и обучающихся.

11.16. Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Университета:

- Устав Университета, приложения к Уставу;
- Положение об оплате труда работников Университета;
- Положение о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДГУ (ст. 190 ТК РФ);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ДГУ;
- Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»
- Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета»
- «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета»
- другие локальные акты Университета, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников и обучающихся.

11.17. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения, по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеров повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);
- массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления, изменения режимов рабочего времени;
- установления, изменения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- установления, изменения порядка выдачи молока или других равноценных продуктов работникам, занятым на работах с вредными

условиями труда, а также установления, изменения размеров денежной компенсации, производимой взамен выдачи молока или других равноценных продуктов;

—установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

—определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

— сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

— порядка использования средств на мероприятия по охране труда;

— перечень должностей или должностных лиц, имеющих право на оплату расходов на проезд транспортом общего пользования при исполнении Работниками должностных обязанностей;

— установления размеров ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, в том числе в филиалах;

— размеров стипендий и материальной помощи;

— организации культурно - массовых и спортивных мероприятий;

— другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников и обучающихся.

11.18. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

— должностных инструкций Работников;

— графиков отпусков;

— графиков сменности;

— инструкций по охране труда;

—приказов об установлении Работникам стимулирующих выплат и премий (разовых поощрительных выплат);

—других документов, связанных с коллективными правами Работников и обучающихся.

11.19. В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

12. Ответственность сторон

12.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

13. Контроль над выполнением Коллективного договора

13.1. Комиссия по социальному партнерству (в дальнейшем - Комиссия) образуется в Дагестанском государственном университете как орган контроля над реализацией принципов социального партнерства в ДГУ, учета и согласования интересов Работников, обучающихся и Работодателя, выработки взаимоприемлемых решений в целях совершенствования социально-трудовых отношений, предупреждения и урегулирования трудовых споров.

13.2. Задачами Комиссии являются:

а) проведение регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора, выработке решений по обеспечению его выполнения, формированию предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор;

б) осуществление взаимных консультаций по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разрешения трудовых споров, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников;

в) совершенствование нормативной правовой базы Университета в сфере социально-трудовых и иных связанных с ними отношений;

г) иные задачи взаимодействия сторон социального партнерства, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

13.3. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

13.4. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Университета.

13.5. Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

13.6. В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе три человека - от Работодателя, три человека от Профкома. Каждая из сторон вправе привлекать иных лиц в качестве экспертов для участия в работе комиссии.

13.7. Состав Комиссии утверждается приказом ректора ДГУ. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

13.8. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.

13.9. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены Комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в Комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

13.10. Работодатель и Профком имеют право материального поощрения членов Комиссии за качество, эффективность и результативность деятельности по итогам года.

13.11. Работа комиссии

13.11.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

13.11.2. Работники Университета вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора,

13.11.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора ДГУ;
- является органом для ведения коллективных переговоров;
- осуществляет подготовку проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора;
- осуществляет подготовку проекта изменений и дополнений Коллективного договора, его Приложений;
- выступает с инициативой созыва конференции преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся ДГУ;
- проводит взаимные консультации по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов социально-трудовой и профессиональной сфер деятельности Университета, в том числе по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, формирования бюджета университета, внутреннего распорядка, повышения квалификации, рабочего времени и времени отдыха;
- проводит взаимные консультации в целях предотвращения массовых увольнений Работников при сокращении численности или штата, по вопросам изменения типа образовательного учреждения;
- решает другие вопросы по регулированию социально-трудовых отношений в ДГУ.

13.11.4. С инициативой проведения заседания Комиссии может выступить любая из сторон Коллективного договора не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания. Предложение о проведении заседания Комиссии направляется инициатирующей стороной другой стороне в письменном виде.

13.11.5. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников ДГУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается ректором ДГУ и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

13.11.6. При проведении взаимных консультаций и согласования позиций сторон по подготовке проектов локальных нормативных актов, иным вопросам стороны руководствуются действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

13.11.7. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке,

установленном законодательством РФ.

13.11.8. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ДГУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

14. Приложения к Коллективному договору

14.1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

14.2. В состав Коллективного договора входят следующие Приложения:

— Приложения, утвержденные Ученым Советом ДГУ и вступившие в силу при наличии согласования с Профкомом:

Приложение 1. Положение об оплате труда работников Университета;

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка работников ДГУ;

Приложение 3. Правила внутреннего распорядка обучающихся ДГУ;

Приложение 4. Положение о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

— Иные Приложения:

Приложение 5. Соглашение об охране труда (заключается ежегодно);

Приложение 6. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

Приложение 7. Перечень профессий и должностей, дающих право на доплаты за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Приложение 8. Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016г. №1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной

академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

Приложение 9. Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Приложение 10. Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета»;

Приложение 11. «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета»;

Приложение 12. Положение «О санатории профилактории ДГУ.

ПРОТОКОЛ № _____
работы комиссии по ведению коллективных переговоров

г. Махачкала

В переговорах участвовали: 6 человек

«23» ноября 2022 г.

Члены комиссии: от работодателя: Рабаданов М.Х., Голубь Н.А., Мусаева Г.М.
от работников: Рабазанов Н.И., Гусейнов Х.Г., Абдулхаликов Э.М.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря комиссии
2. О принятии коллективного договора между ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» и ППО работников и студентов ДГУ на 2022-2025 гг.

Слушали:

1. Рабаданова М.Х.: Об избрании председателя и секретаря комиссии для ведения коллективных переговоров. Предлагаю председателем комиссии избрать Рабаданова М.Х., секретарем – Абдулхаликова Э.М.

Голосовали: "За" - 6, "против" - 0, "воздержавшихся" - 0.

Постановили: избрать председателем комиссии Рабаданова М.Х., секретарем комиссии избран Абдулхаликов Э.М.

Слушали:

2. Рабазанова Н.И. О принятии коллективного договора между ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» и ППО работников и студентов ДГУ на 2022-2025 гг.

Голосовали: "За" - 6, "против" - 0, "воздержавшихся" - 0.

Постановили: принять коллективный договор между ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» и ППО работников и студентов ДГУ на 2022-2025 гг.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии



Рабаданов М.Х.
Абдулхаликов Э.М.

ПРИКАЗ

О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора

«20» ноября 2022г.

№ 4

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложение комитета первичной профсоюзной организации Дагестанского государственного университета № _____ от _____ о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2022-2025 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 6 человек:

Со стороны работодателя:

1. Рабаданов Муртазали Хулатаевич – Ректор Дагестанского государственного университета (сопредседатель комиссии);
2. Голубь Наталья Анатольевна – начальник отдела программно – информационного обеспечения ДГУ.
3. Мусаева Габигат Муслимовна – Ведущий юрист – консул юридического отдела ДГУ.

Со стороны работников:

1. Рабазанов Нухкади Ибрагимович – Председатель Первичной профсоюзной организации ДГУ (сопредседатель комиссии);
2. Гусейнов Хирамагомед Гасанович – руководитель ССиА, заместитель Председателя Первичной профсоюзной организации ДГУ;
3. Абдулхаликов Эдуард Мухтарович – заместитель Председателя первичной профсоюзной организации ДГУ по правовым вопросам.

3. Освободить членов комиссии от основной работы на время ее заседаний (а также при необходимости и в другие дни и часы для подготовки

к заседаниям и работы с документами) с сохранением средней заработной платы.

4. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

5. Руководителям отделов (бухгалтерии) на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение трех дней.

6. Проректору по АХР Мухтарову П.Н. подготовить помещение для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Ректор ДГУ



Рабаданов М.Х.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 47 листов

Приложений 2 на 3 листах

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в
МО «город Махачкала»

«02» 12 2022 г.

регистрационный № 127

начальник отдела Алиева К. Н.

тел. 67 – 38 – 02



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

Принято на заседании
Ученого совета
«9» 07 2021 г.
Протокол № 10



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников и студентов ДГУ
Н.И.Рабазанов
«9» 07 2021 г.

МАХАЧКАЛА
2021 г.

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Дагестанского государственного университета, подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; 2017, № 47, ст. 6985) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей учреждений.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования

(далее - финансовое обеспечение).

3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников университета и иных локальных нормативных актов, касающихся системы оплаты труда, учитывается мнение представительного органа работников.

Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников университета формируется из финансового обеспечения университета.

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами университета о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников университета, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому

договору, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963), оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом университета в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников по виду экономической деятельности «Образование» рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда университета.

10. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

11. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

II. Порядок и условия оплаты труда работников университета

12. Системы оплаты труда работников университета устанавливаются 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 педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

государственных гарантий по оплате труда;

особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный №11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 8 Юн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный №11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее

- Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878);

отраслевого соглашения;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

13. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы работников университета устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в

соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложении к Положению.

14. Оклады, ставки заработной платы пересматриваются университетом в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

15. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10-20 % ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

16. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

17. В положении об оплате труда работников университета, разрабатываемом университетом (включая филиалы), предусматриваются конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). Корректировка минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников в сторону их повышения производится с учетом мнения представительного органа работников.

18. С учетом условий труда работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения.

19. Работникам университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

20. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

21. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

22. Оплата труда работников университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2013, № 52, ст. 6986). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

23. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников университета применяются:

- а) районные коэффициенты;
- б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;
- в) коэффициенты за работу в высокогорных районах;
- г) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

24. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам университета устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью университета по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

25. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст.3640).

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам университета устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами, а также отраслевым соглашением.

26. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 25, ст. 3594).

27. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

28. В целях поощрения работников университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

29. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

30. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

31. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

32. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников университета к повышению уровня квалификации. Применяются повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный», ученого звания и ученой степени к окладу, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, почетное звание, ученое звание и ученую степень суммируются по каждому из оснований.

Для научных **работников** устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени.

Для работников системы здравоохранения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие почетного звания. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие почетного звания суммируются по каждому из оснований.

33. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников университета устанавливаются с учетом разрабатываемых в университете формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

При этом рекомендуется учитывать:

33.1. Для педагогических работников университета: реализацию программ по сохранению и укреплению здоровья детей в дошкольных и общеобразовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

участие педагогического работника в разработке и реализации основной общеобразовательной программы;

работу с детьми из социально неблагополучных семей; использование в деятельности современных образовательных технологий;

долю направлений подготовки и специальностей высшего образования, образовательные программы по которым реализуются с использованием дистанционных образовательных технологий;

наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ (рабочих учебных планов) по всем специальностям и направлениям подготовки высшего образования, реализуемым университетом;

наличие учебно-методических комплексов, в том числе на сайте университета;

работу по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;

публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых

в наукометрических базах данных;

присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

издание учебников, учебных пособий, публикацию монографии либо проведение персональной творческой выставки;

участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;

наличие подготовленных преподавателем (по дисциплинам кафедры, на факультете) студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;

руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;

публикацию научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;

наличие и выполнение программы развития университета; организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой (факультетом, университетом);

количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по всем реализуемым университетом направлениям подготовки, специальностям высшего образования;

количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;

наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

участие в инновационной деятельности университета;

долю ставок, занятых научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень кандидата (доктора) наук;

использование новых эффективных технологий в процессе работы; работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья; применение в работе иностранного языка; другие показатели и условия.

33.2. Для научных работников университета:

трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых университетом научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых университетом, выступления по поручению руководства университета на конференциях и симпозиумах;

публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

публикации по профилю научной деятельности университета монографий, книг и учебников;

осуществляемое по поручению руководства университета наставничество, научное руководство аспирантами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности университета;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

использование новых эффективных технологий в процессе работы; успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

достижения в инновационной деятельности университета;

выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

33.3. Для работников библиотек:

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета среди населения;

трудовой вклад работника в выполнение проводимых университетом мероприятий;

участие в семинарах, конференциях и симпозиумах, проводимых университетом;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской культуры и искусства, как внутри страны, так и за ее пределами;

непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области культуры и

искусства;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

достижения в инновационной деятельности университета;

выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

33.4. Для работников системы здравоохранения:

перевыполнение норм нагрузки;

удовлетворенность качеством медицинской помощи.

33.5. Для работников университета, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета);
выполнение особо важных и срочных работ; другие показатели и условия.

33.6. Для всех категорий работников:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

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

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

другие показатели и условия.

34. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются локальным нормативным актом университета, определяющим систему оплаты труда, либо коллективным договором.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в университете премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

35. При определении условий назначения выплат стимулирующего характера локальным нормативным актом университета, устанавливающим систему оплаты труда, либо коллективным договором должны быть установлены требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

36. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Локальным нормативным актом университета, устанавливающим систему оплаты труда, либо коллективным договором может быть определен конкретный размер выплаты стимулирующего характера, так и порядок расчета такого размера, исходя из размера фонда оплаты труда университета, показателей эффективности, достигнутых коллективом за соответствующий

период, и иных обстоятельств.

37. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

38. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом университета или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

V. Условия оплаты труда руководителей университета, их заместителей, президента университета и главного бухгалтера

39. Условия оплаты труда руководителей университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16, ст. 1958; 2018, № 47, ст. 7262).

40. Размер оклада руководителя университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем университета.

41. Оклад президента университета определяется решением ученого совета университета, либо по представлению руководителя университета, в размере до 30 % ниже должностного оклада руководителя университета и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с президентом университета.

42. Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя университета приказами по университету.

43. Руководителю университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

44. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя университета с указанием размера такой выплаты.

45. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и их руководителей.

46. Руководителю университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

47. Заместители руководителя университета, президент университета и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и

стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий труда.

48. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, Заместителей руководителя, главного бухгалтера университета и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

VI. Другие вопросы

49. Выплата материальной помощи руководителю университета производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя учреждения (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя учреждения (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять

лет (в размере оклада);

е) болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

50. В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

51. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

52. Условия выплаты материальной помощи президенту учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру университета и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.

53. Решение об оказании материальной помощи президенту университета, заместителям руководителя университета, главному бухгалтеру университета и работникам принимается руководителем университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя руководителя университета или главного бухгалтера университета и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

54. Работникам университета при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

Приложение
к Положению об оплате труда работников
по виду экономической деятельности
«Образование», утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации
от «1» февраля 2021 г. № 71

**Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (уровням)**

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа (уровень) | Минимальный размер оклада, ставки зарплаты, руб. |
|--|--|--|
| I. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) ¹ | | |
| 1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | 13 000 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | 13 400 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | 13 900 |

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. № 1601н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2012 г., регистрационный № 23068).

| | | |
|---|---|--------|
| 3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 16 700 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 17 100 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 17 900 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) | 19 500 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | 21 400 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню) | 23 300 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | 25 200 |
| II. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования ² | | |
| 5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала | | |
| 5.1. | 1 квалификационный уровень | 14 600 |
| 5.2. | 2 квалификационный уровень | 15 700 |
| 5.3. | 3 квалификационный уровень | 17 200 |
| 6. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений | | |
| 6.1. | 1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням) | 23 800 |
| 6.2. | 2 квалификационный уровень | 26 250 |
| 6.3. | 3 квалификационный уровень | 29 400 |
| 6.4. | 4 квалификационный уровень | 33 400 |
| 6.5. | 5 квалификационный уровень | 35 000 |
| 6.6. | 6 квалификационный уровень | 37 800 |

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11725).

| | | |
|--|----------------------------|--------|
| III. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников средств массовой информации ³ | | |
| 7. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня» | | 13 300 |
| 8. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня» | | |
| 8.1. | 1 квалификационный уровень | 13 500 |
| 8.2. | 2 квалификационный уровень | 14 000 |
| 8.3. | 3 квалификационный уровень | 15 000 |
| 9. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» | | |
| 9.1. | 1 квалификационный уровень | 16 000 |
| 9.2. | 2 квалификационный уровень | 16 900 |
| 9.3. | 3 квалификационный уровень | 17 900 |
| 9.4. | 4 квалификационный уровень | 19 000 |
| 10. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня» | | |
| 10.1. | 1 квалификационный уровень | 19 800 |
| 10.2. | 2 квалификационный уровень | 20 900 |
| 10.3. | 3 квалификационный уровень | 21 500 |
| IV. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих ⁴ | | |
| 11. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | | |
| 11.1. | 1 квалификационный уровень | 13 000 |
| 11.2. | 2 квалификационный уровень | 13 400 |
| 12. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | |
| 12.1. | 1 квалификационный уровень | 13 800 |
| 12.2. | 2 квалификационный уровень | 15 100 |
| 12.3. | 3 квалификационный уровень | 16 300 |
| 12.4. | 4 квалификационный уровень | 17 100 |
| 12.5. | 5 квалификационный уровень | 18 200 |

³ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный № 12046).

⁴ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный № 13140).

| 13. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | | |
|---|----------------------------|--------|
| 13.1. | 1 квалификационный уровень | 19 600 |
| 13.2. | 2 квалификационный уровень | 21 200 |
| 13.3. | 3 квалификационный уровень | 22 400 |
| 13.4. | 4 квалификационный уровень | 23 900 |
| 13.5. | 5 квалификационный уровень | 25 800 |
| 14. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | | |
| 14.1. | 1 квалификационный уровень | 27 800 |
| 14.2. | 2 квалификационный уровень | 29 100 |
| 14.3. | 3 квалификационный уровень | 30 800 |
| V. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих ¹ | | |
| 15. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 15.1. | 1 квалификационный уровень | 13 000 |
| 15.2. | 2 квалификационный уровень | 13 500 |
| 16. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 16.1. | 1 квалификационный уровень | 14 000 |
| 16.2. | 2 квалификационный уровень | 15 000 |
| 16.3. | 3 квалификационный уровень | 16 500 |
| 16.4. | 4 квалификационный уровень | 18 000 |

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 417н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2008 г., регистрационный № 12150).

Приложение
к Положению об оплате труда работников
по виду экономической деятельности
«Научные исследования и разработки»,
утвержденному приказом Министерства
науки и высшего образования Российской
Федерации
от «1» февраля 2021г. № 72

**Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (уровням)**

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа(уровень) | Минимальный размер оклада, руб. |
|--|---|---------------------------------|
| I. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок ¹ | | |
| 1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 13 000 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 13 500 |
| 1.3. | 3 квалификационный уровень | 14 000 |
| 1.4. | 4 квалификационный уровень | 14 900 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | 15 700 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | 17 000 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | 18 400 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | 19 800 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 23 800 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 27 300 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 30 800 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 34 300 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | 37 800 |

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный № 12001) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 740н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 года, регистрационный № 13147).

Приложение
к Положению об оплате труда работников
по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек, архивов,
музеев и прочих объектов культуры»,
утвержденному приказом Министерства
науки и высшего образования Российской
Федерации
от «1» февраля 2021г. № 73

**Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (уровням)**

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа (уровень) | Минимальный размер оклада, руб. |
|---|---|------------------------------------|
| I. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии¹ | | |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 13 000 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 14 300 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 16 400 |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 18 600 |

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный № 10222).

Приложение
к Положению об оплате труда работников
по виду экономической деятельности
«Деятельность в области здравоохранения»,
утвержденному приказом Министерства
науки и высшего образования Российской
Федерации
от «1» февраля 2021г. № 70

**Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (уровням)**

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа (уровень) | Минимальный размер оклада, руб. |
|--|--|------------------------------------|
| I. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников¹ | | |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 13 000 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | 13 200 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | 14 300 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | 15 400 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | 16 500 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | 17 600 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 23 800 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 26 600 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 29 400 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 32 200 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» | | |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | 35 000 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | 37 800 |

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный № 10190) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 657н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2008 г., регистрационный № 12795) и от 2 августа 2011 г. № 861н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2011 г., регистрационный № 21728), Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2017 г., регистрационный № 46149).

| II. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг² | | |
|--|--|--------|
| 5. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |
| 5.1. | 1 квалификационный уровень | 17 300 |
| 5.2. | 2 квалификационный уровень | 18 700 |
| 6. | Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» | 20 100 |

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2008 г., регистрационный № 11481) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2017 г., регистрационный № 46149).

Приложение № 1

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням в Дагестанском государственном университете

| Название ПКГ | Оклад ПКГ | Квалиф.уровень ПКГ | Коэф.квалиф. уровня ПКГ | Должностной оклад(ставка) уровня |
|------------------|-----------|--------------------|-------------------------|----------------------------------|
| первая группа | 13798 | 1 | 1,00 | 13798,00 |
| вторая группа | 14005 | 1 | 1,00 | 14005,00 |
| | | | 1,022 | 14313,11 |
| | | 2 | 1,072 | 15013,36 |
| | | | 1,079 | 15111,40 |
| | | | 1,08 | 15125,40 |
| | | 3 | 1,10 | 15405,50 |
| | | | 1,12 | 15685,60 |
| | | | 1,164 | 16301,82 |
| | | 4 | 1,221 | 17100,11 |
| | | | 1,286 | 18010,43 |
| | | 5 | 1,26 | 17646,30 |
| третья группа | 14216 | 1 | 1,028 | 14614,05 |
| | | | 1,13 | 16064,08 |
| | | | 1,154 | 16405,26 |
| | | | 1,379 | 19603,86 |
| | | 2 | 1,105 | 15708,68 |
| | | | 1,185 | 16845,96 |
| | | | 1,19 | 16917,04 |
| | | | 1,203 | 17101,85 |
| | | | 1,492 | 21210,27 |
| | | | 1,872 | 26612,35 |
| | | 3 | 1,21 | 17201,36 |
| | | | 1,26 | 17912,16 |
| | | | 1,576 | 22404,42 |
| | | 4 | 1,25 | 17770,00 |
| | | | 1,337 | 19006,79 |
| | | | 1,372 | 19504,35 |
| | | | 1,515 | 21537,24 |
| | | | 1,566 | 22262,26 |
| | | | 1,682 | 23911,31 |
| | | | 1,752 | 24906,43 |
| | | | 1,937 | 27536,39 |
| | | | 1,978 | 28119,25 |
| | | | 2,081 | 29583,50 |
| | | 5 | 1,28 | 18196,48 |
| | | | 1,90 | 27010,40 |
| четвертая группа | 14644 | 1 | 1,462 | 21409,53 |

| | | | | |
|--|--|---|-------|----------|
| | | | 1,58 | 23137,52 |
| | | | 1,626 | 23811,14 |
| | | | 1,63 | 23869,72 |
| | | | 1,64 | 24016,16 |
| | | | 1,70 | 24894,80 |
| | | | 1,72 | 25187,68 |
| | | | 1,88 | 27530,72 |
| | | 2 | 1,62 | 23723,28 |
| | | | 1,80 | 26359,20 |
| | | | 1,90 | 27823,60 |
| | | | 1,97 | 28848,68 |
| | | 3 | 1,59 | 23283,96 |
| | | | 1,92 | 28116,48 |
| | | | 2,01 | 29434,44 |
| | | | 2,11 | 30898,84 |
| | | | 2,24 | 32802,56 |
| | | | 2,30 | 33681,20 |
| | | | 2,36 | 34559,84 |
| | | | 2,44 | 35731,36 |
| | | | 2,89 | 42321,16 |
| | | | 2,96 | 43346,24 |
| | | 4 | 2,29 | 33534,76 |
| | | | 2,50 | 36610,00 |
| | | | 2,58 | 37781,52 |
| | | | 3,00 | 43932,00 |
| | | | 3,08 | 45103,52 |
| | | | 3,16 | 46275,04 |
| | | 5 | 2,40 | 35145,60 |
| | | | 2,46 | 36024,24 |
| | | | 2,74 | 40124,56 |
| | | | 2,82 | 41296,08 |
| | | | 2,90 | 42467,60 |
| | | | 3,24 | 47446,56 |
| | | | 3,41 | 49936,04 |
| | | | 3,58 | 52425,52 |
| | | 6 | 2,59 | 37927,96 |
| | | | 2,78 | 40710,32 |
| | | | 2,88 | 42174,72 |
| | | | 3,07 | 44957,08 |
| | | | 3,26 | 47739,44 |
| | | | 3,36 | 49203,84 |
| | | | 3,77 | 55207,88 |
| | | | 3,85 | 56379,40 |
| | | | 3,89 | 56965,16 |
| | | | 4,05 | 59308,20 |
| | | | 4,14 | 60626,16 |

| | | | | |
|------------------|-------|---|-------|----------|
| четвертая группа | 14430 | 1 | 1,29 | 18614,70 |
| | | | 1,36 | 19624,80 |
| | | | 1,375 | 19841,25 |

Должности по приказу Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007г. № 570:

- звукорежиссер
- режиссер
- балетмейстер
- зав. художественно-постановочной частью
- зав. сектором библиотеки
- руководитель клубным формированием
- заведующий (начальник) библиотечным отделом

Приложение № 2

**Должностные оклады по четвертой профессионально-квалификационной
группе и квалификационным уровням
по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава**

| № п/п | Наименование должностей | Оклад, (руб.) | Коеф. | Должн. оклад |
|----------------------------------|--|------------------|-------|-----------------|
| Первый квалиф. уровень | | 14644 | | |
| 1. | Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу | | 1,63 | 23869,72 |
| 2. | Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук | | 1,88 | 27530,72 |
| Второй квалиф. уровень | | 14644 | | |
| 1. | Старший преподаватель с высшим образованием | | 1,80 | 26359,20 |
| 2. | Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук | | 1,97 | 28848,68 |
| Третий квалиф. уровень | | 14644 | | |
| 1. | Доцент | | 2,01 | 29434,44 |
| 2. | Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук | | 2,36 | 34559,84 |
| 3. | Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент" | | 2,44 | 35731,36 |
| 4. | Доцент, имеющий ученую степень доктора наук | | 2,89 | 42321,16 |
| 5. | Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент" | | 2,96 | 43346,24 |
| Четвертый квалиф. уровень | | 14644 | | |
| 1. | Профессор | | 2,29 | 33534,76 |
| 2. | Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент" | | 2,50 | 36610,00 |
| 3. | Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор" | | 2,58 | 37781,52 |
| 4. | Профессор, имеющий ученую степень доктора наук | | 3,00 | 43932,00 |
| 5. | Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент" | | 3,08 | 45103,52 |
| 6. | Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор" | | 3,16 | 46275,04 |
| Пятый квалиф. уровень | | 14644 | | |
| 1. | Заведующий кафедрой | | 2,46 | 36024,24 |
| 2. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук | | 2,74 | 40124,56 |
| 3. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент" | | 2,82 | 41296,08 |
| 4. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор" | | 2,90 | 42467,60 |
| 5. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук | | 3,24 | 47446,56 |
| 6. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент" | | 3,41 | 49936,04 |
| 7. | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор" | | 3,58 | 52425,52 |

Приложение № 3

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям педагогических работников

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|--|-----|----|-------|-------------|--------------------------|
| Педагог-организатор; социальный педагог | 3 | 2 | 14216 | 1,203 | 17101,85 |
| Воспитатель; педагог-психолог | 3 | 3 | 14216 | 1,260 | 17912,16 |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; ст.методист; тьютор | 3 | 4 | 14216 | 1,372 | 19504,35 |
| Преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу; учитель | 3 | 4 | 14216 | 1,515 | 21537,24 |
| Преподаватель, имеющий стаж более трех лет; учитель | 3 | 4 | 14216 | 1,566 | 22262,26 |
| Преподаватель высшей категории; учитель | 3 | 4 | 14216 | 1,752 | 24906,43 |
| Преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук; учитель | 3 | 4 | 14216 | 1,937 | 27536,39 |
| Преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук | 3 | 4 | 14216 | 2,081 | 29583,50 |
| Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук | 3 | 4 | 14216 | 1,978 | 28119,25 |

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|-----------------------------------|-----|----|-------|-------------|--------------------------|
| Зав.кабинетом | 4 | 1 | 14644 | 1,462 | 21409,53 |
| Зав.отделением; зав.учебной части | 4 | 1 | 14644 | 1,580 | 23137,52 |
| Директор лицея | 4 | 2 | 14644 | 1,620 | 23723,28 |
| Директор колледжа | 4 | 3 | 14644 | 1,920 | 28116,48 |

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|--|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; специалист; учебный мастер | 3 | 1 | 14216 | 1,028 | 14614,05 |
| Специалист по учебно-методической работе 2 категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер 2 категории | 3 | 2 | 14216 | 1,105 | 15708,68 |
| Специалист по учебно-методической работе 1кат.; учебный мастер 1 категории | 3 | 3 | 14216 | 1,210 | 17201,36 |

Должностные оклады по 4 профессионально-квалификационной группе по квалификационным уровням оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам по занимаемым должностям специалистов и руководителей структурных подразделений

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|---|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, учебного вивария, учебно-биологической базы, отделением, дворца спорта, комитета молодежи | 4 | 1 | 14644 | 1,626 | 23811,14 |
| Начальник (заведующий, директор, руководитель) лаборатории, учебной (учебно-производственной) практики, историко-этнографическим музеем, зоомузеем, юридической клиникой, центра правовых исследований, центра независимой оценки качества образования; НИЦ по изучению правовых проблем противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, центра исследования литератур народов Дагестана, помощник проректора, исполнительный директор Точки кипения ДГУ, руководители по направлениям координационного центра | 4 | 1 | 14644 | 1,64 | 24016,16 |
| Начальник (заведующий, руководитель): отдела: информационно-аналитического, планирования и контроля учебного процесса, организационно-учебной работе и филиалам, образовательных программ; организации научных работ; расчетного, общего, материального; труда и заработной платы, учета контингента студентов, финансово-экономического обеспечения; анализа и контроля качества образования, тестирования и экспертизы ПИМ; кадрового обеспечения, студенческого, программно-информационного обеспечения; аспирантуры и докторантуры, аттестации научно-педагогических кадров; юридического; документооборота; архивного; инновационной деятельности и трансфера технологий; по воспитательной и социальной | 4 | 1 | 14644 | 1,7 | 24894,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|------|----------|
| технологий; по воспитательной и социальной работе; по паспортно-визовой работе; охраны труда и техники безопасности; по текущему и кап.ремонту; спецотдела; гос.закупок; по обеспечению управления имуществом комплексом; технического обеспечения и защиты информации, разработки информационных систем, внедрения цифровых образовательных технологий, информатизации образовательного процесса; материально-технического снабжения; внешних связей, стратегического развития; профориентации и содействия трудоустройству; стандартизации и метрологии; второго отдела; службы безопасности; пресс-службы; спортивно-оздоровительного лагеря; отделением; учебной части факультета; компьютерно-издательского центра; проектного офиса; помощник ректора | | | | | |
| Начальник (директор) управления: научно-исследовательской работы, ремонтно-строительных работ, хозрасчетного управления общественного питания; центра: информационно-вычислительного, научной библиотеки им.А.А.Абилова, ботанического сада; центра здоровья, главный врач санатория-профилактория, гл.бухгалтер филиала, руководитель центра истории и культуры Востока, руководитель координационного центра | 4 | 1 | 14644 | 1,72 | 25187,68 |
| Главный механик | 4 | 2 | 14644 | 1,9 | 27823,60 |
| Директор издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов | 4 | 3 | 14644 | 2,11 | 30898,84 |
| Советник при ректорате | 4 | 3 | 14644 | 2,24 | 32802,56 |
| Начальник управления: аспирантуры и докторантуры, кадров, внешних связей и стратегического развития, учебно-методического, качества образования | 4 | 3 | 14644 | 2,3 | 33681,20 |
| Начальник управления: экономики и финансов, ученый секретарь совета | 4 | 3 | 14644 | 2,36 | 34559,84 |
| Начальник управления образовательного учреждения высшего образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического | 4 | 4 | 14644 | 2,29 | 33534,76 |
| Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения; директор института дополнительного образования ДГУ | 4 | 5 | 14644 | 2,4 | 35145,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|------|----------|
| Директор филиала ДГУ (до 500 чел. привед. контингент); директор научно-исследовательского института | 4 | 6 | 14644 | 2,59 | 37927,96 |
| Директор филиала ДГУ (до 1000 чел. привед. контингент) | 4 | 6 | 14644 | 2,83 | 41442,52 |
| Директор филиала ДГУ (свыше 1000 чел. привед. контингент) | 4 | 6 | 14644 | 3,08 | 45103,52 |

Приложение № 6

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|---|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Комендант; кассир; машинистка; паспортист; секретарь; приемщик заказов; начальник поста (спасательного) | 1 | 1 | 13798 | 1 | 13798,00 |
| Лаборант; техник; реставратор фильмокопий, книг; инструктор по физической культуре; переплетчик документов | 2 | 1 | 14005 | 1 | 14005,00 |
| Заведующий складом; ст.лаборант; техник 2 кат.; инструктор-методист | 2 | 2 | 14005 | 1,079 | 15111,40 |
| Зав.производством; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); техник 1 кат. | 2 | 3 | 14005 | 1,164 | 16301,82 |
| Лаборант-исследователь; мастер участка; механик; стажер-исследователь | 2 | 4 | 14005 | 1,221 | 17100,11 |
| Бухгалтер; экономист; документовед; инженер; переводчик; программист; специалист по кадрам; инженер-электроник; электроник; юрисконсульт; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер (по тех. поддержке); менеджер (по качеству); инженер (испытатель) | 3 | 1 | 14216 | 1,379 | 19603,86 |
| Бухгалтер 2 кат.; инженер 2 кат.; инженер-исследователь; программист 2 кат.; эколог 2 кат.; электроник 2 кат.; юрисконсульт 2 кат.; документовед 2 кат.; инженер по охране труда и технике безопасности 2 кат.; экономист 2 кат. | 3 | 2 | 14216 | 1,492 | 21210,27 |
| Бухгалтер 1 кат.; документовед 1 кат.; инженер 1 кат.; программист 1 кат.; экономист 1 кат.; электроник 1 кат.; юрисконсульт 1 кат.; инженер по охране труда и технике безопасности 1 кат.; начальник штаба гражданской обороны | 3 | 3 | 14216 | 1,576 | 22404,42 |

| | | | | | |
|--|---|---|-------|-------|----------|
| Вед.бухгалтер; вед.бухгалтер-ревизор; вед.инженер; вед.переводчик; вед.программист; вед.экономист; вед.электроник; вед.юрисконсульт; вед. инженер-электроник; вед.инженер по охране труда и технике безопасности; вед. документовед; вед.эколог; вед.специалист в сфере закупок; вед.инженер по научно- технической информации | 3 | 4 | 14216 | 1,682 | 23911,31 |
| Зам. главного бухгалтера | 3 | 5 | 14216 | 1,90 | 27010,40 |

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым общепромышленным должностям рабочих

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|---|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Подсобный рабочий; кухонный рабочий; мойщик посуды; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; рабочий (с/х); буфетчик; вахтер; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; лифтер; садовник; сторож; охранник; уборщик служебных помещений | 1 | 1 | 13798 | 1 | 13798,00 |
| Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; начальник охраны участка | 2 | 1 | 14005 | 1 | 14005,00 |
| Газосварщик; маляр; наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики; оператор котельной; плотник; повар; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; столяр; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; штукатур; электро-газосварщик; электромонтер охранно-пожарной сигнализации; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; кровельщик; штукатур-маляр | 2 | 2 | 14005 | 1,072 | 15013,36 |
| Вкр (наладчик полиграфического оборудования); вкр (печатник плоской печати); вкр (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования); вкр (газосварщик) | 2 | 4 | 14005 | 1,286 | 18010,43 |

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям работников средств массовой информации

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|--|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Корректор; тех.редактор | 2 | 1 | 14005 | 1 | 14005,00 |
| Корреспондент; фотокорреспондент; редактор по выпуску | 3 | 1 | 14216 | 1,13 | 16064,08 |
| Редактор | 3 | 2 | 14216 | 1,19 | 16917,04 |
| Редактор 1 кат.; шеф-редактор | 3 | 4 | 14216 | 1,337 | 19006,79 |
| Редактор отдела | 4 | 1 | 14644 | 1,58 | 23137,52 |
| Главный редактор газеты «Дагестанский государственный университет» | 4 | 3 | 14644 | 1,59 | 23283,96 |

Приложение № 9

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям работников культуры

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|---|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Зав.костюмерной; руководитель кружка | 2 | 1 | 14005 | 1,022 | 14313,11 |
| Культорганизатор | 2 | 2 | 14005 | 1,08 | 15125,40 |
| Зав.библиотекой лица | 2 | 3 | 14005 | 1,12 | 15685,60 |
| Библиограф; библиотекарь; художник | 3 | 1 | 14216 | 1,154 | 16405,26 |
| Библиограф 2 кат.; библиотекарь 2 кат. | 3 | 2 | 14216 | 1,185 | 16845,96 |
| Библиограф 1 кат.; библиотекарь 1 кат.; хранитель фондов | 3 | 3 | 14216 | 1,21 | 17201,36 |
| Вед.библиограф; вед.библиотекарь | 3 | 4 | 14216 | 1,25 | 17770,00 |
| Гл.библиограф; гл.библиотекарь | 3 | 5 | 14216 | 1,28 | 18196,48 |
| Звукорежиссер, режиссер, балетмейстер | 4 | 1 | 14430 | 1,29 | 18614,70 |
| Зав.художественно-постановочной частью, зав.сектором библиотеки | 4 | 1 | 14430 | 1,36 | 19624,80 |
| Руководитель клубным формированием, заведующий (начальник) библиотечным отделом | 4 | 1 | 14430 | 1,375 | 19841,25 |

Приложение № 10

Должностные оклады по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням по занимаемым должностям медицинских работников

| Наименование должностей | ПКГ | КУ | Оклад | Повышающий коэффициент | Должностной оклад, рубли |
|--|-----|----|-------|------------------------|--------------------------|
| Медицинская сестра | 2 | 3 | 14005 | 1,1 | 15405,50 |
| Старшая (главная) медицинская сестра | 2 | 5 | 14005 | 1,26 | 17646,30 |
| Врач-стоматолог; врач-терапевт; врач-педиатр | 3 | 2 | 14216 | 1,872 | 26612,35 |