

Решение о заключении коллективного договора принято конференцией работников и обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»
14 декабря 2022 года

**Коллективный договор
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования «Белгородский государственный
технологический университет им. В.Г. Шухова»
на 2023-2025 гг.**

от работодателя:
Ректор БГТУ
им. В.Г. Шухова

С.Н. Глаголев

от работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
БГТУ им. В.Г. Шухова
Г.Г. Голиков

Голиков

(подпись) **С.Н. Глаголев** (подпись) **Г.Г. Голиков**

14 декабря 2022 г. 14 декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Регистрирован № 02-1321/29-55-1321/09
09 февраля 2023 г.

119119, г. Москва, Ленинский пр-т, 42
Факс: (095) 930-08-15 E-mail: edunet@spoot.net.ru

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области

15 декабря 2022 года

Регистрационный номер 42/5/22 ED

Условия, ухудшающие положение работников **НЕ ВЫЯВЛЕНЫ**

Машинская Е.В.

(подпись) (Ф.И.О.)



Белгород 2022 г.

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Трудовой договор	4
3. Рабочее время и время отдыха	6
4. Оплата и нормирование труда	10
5. Меры поощрения	13
6. Охрана труда и условия работы	13
7. Социальная сфера обслуживания Работников пенсионеров и ветеранов	18
8. Взаимодействие Работодателя и Профкома, гарантии профсоюзной деятельности	23
9. Обязательства Профкома и Работников	25
10 Развитие и совершенствование кадрового потенциала университета	27
11 Контроль за исполнением Коллективного договора	28
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся	29
Приложение №2. Положение об оплате труда работников	56
Приложение №3. Положение о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова	72
Приложение №4. Положение о присвоении звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова»	80
Приложение №5. Положение о присвоении звания «Заслуженный профессор БГТУ им. В.Г. Шухова»	82
Приложение №6. Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»	90
Приложение №7. Положение о памятной медали БГТУ им. В.Г. Шухова «За отличие»	98
Приложение №8. Положение о присвоения званий «Профессора и доцента БГТУ им. В.Г. Шухова»	103
Приложение №9. График прохождения периодических медицинских осмотров работниками университета, работающим в неблагоприятных и вредных условиях труда	115
Приложение №10. Перечень специальной одежды, обуви и других СИЗ, бесплатно выдаваемых работникам университета	119
Приложение №11. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	134
Приложение №12. Соглашение ректората и объединенного профсоюзного комитета БГТУ им. В.Г. Шухова по улучшению условий и охраны труда сотрудников университета	139
Приложение №13. Кодекс Чести БГТУ им. В.Г. Шухова	141

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конвенциями Международной организации труда, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также с учетом положений Трехстороннего соглашения между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей, Отраслевого Соглашения департамента образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.2. Стороны Коллективного договора:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (далее – БГТУ им. В.Г. Шухова, Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, Университет), юридический адрес: 308012, город Белгород, улица Костюкова, дом 46, в лице ректора Университета Глаголева Сергея Николаевича.

Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» или его обособленными структурными подразделениями.

Представителем Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем является первичная профсоюзная организация Белгородской региональной организации Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова (далее – Первичная профсоюзная организация БГТУ им. В.Г. Шухова) в лице председателя Первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова Голикова Георгия Георгиевича.

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова – профсоюзный комитет (далее – Профком) единственным полномочным представителем Работников.

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства для обеспечения стабильной и эффективной работы Университета, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, отраслевым соглашением, региональным отраслевым соглашением, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе обсуждения в коллективах Работников структурных подразделений Университета и переговоров Работодателя и Профкома, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого Работника. Проект Коллективного договора подготовлены комиссией по ведению коллективных переговоров.

1.5. Задачи Коллективного договора:

–обеспечение эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;

–создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

–обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;

–создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки Работников;

–укрепление роли коллектива Работников Университета, Профкома в определении перспектив развития Университета, реализации программ развития Университета, и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной и хозяйственной деятельности;

–придание цивилизованных форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом Университета, Профкомом, отдельными Работниками Университета;

–создание системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его качества;

–создание системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

–создание эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.6. Действие Коллективного договора являются обязательными для сторон и распространяются на всех Работников Университета, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с «14» декабря 2022 года и действует по «14» декабря 2025 г.

В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

1.9. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, расторжения трудового договора и прекращения полномочий ректора Университета.

1.10. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.11. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Коллективного договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения на официальном сайте Работодателя.

2. Трудовой договор

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без

учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, Уставом Университета и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

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

Заключению трудового договора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, предшествует избрание по конкурсу.

Порядок и условия избрания по конкурсу педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также локальными нормативными актами Университета.

Порядок и условия избрания по конкурсу научных Работников определяются Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, а также локальными нормативными актами Университета.

2.8. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся (прил. 1), иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией.

Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре.

2.9. Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в первичную профсоюзную организацию БГТУ им. В.Г. Шухова, пишет заявление установленного образца на имя председателя Профкома о приеме в первичную профсоюзную организацию БГТУ им. В.Г. Шухова и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Университета.

2.10. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Порядок приостановления трудового договора, гарантии трудовых прав указанных Работников, порядок расторжения трудового договора предусматриваются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав, а также гарантии указанным Работникам могут устанавливаться законодательством Российской Федерации, в том числе Правительством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета.

2.11. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованных сокращений численности или штата.

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

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

– регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакансий.

2.12. Прекращение трудовых договоров с Работниками – членами профсоюза на основании пункта 2, пункта 3, пункта 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится по согласованию с Профкомом в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работники имеют право:

– на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

– сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

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.

Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе Работника, являющегося беременной женщиной; родителем (опекуном, попечителем), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лицом, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Нормальная продолжительность рабочей недели для профессорско-преподавательского состава составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе.

3.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании учебных занятий, индивидуальном плане преподавателя и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации).

При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период.

Для организации работы кафедры составляется план работы кафедры и индивидуальные планы преподавателей.

3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему или праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов определяется правилами внутреннего распорядка.

3.6. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

3.7. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Работники имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», а также в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

Отпуск педагогическим Работникам предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.10. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации и по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119

Трудового кодекса Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета, приказами ректора Университета.

3.11. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы участникам Великой Отечественной войны – 5 дней.

3.12. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени нахождения в дороге) – три календарных дня;

– в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Ежегодный дополнительный отпуск 14 календарных дней без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставляться на основании письменного заявления следующим категориям Работников:

– имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет (по возможности);

– имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

– осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается.

3.13. Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора, Положения об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова (прил. №2) и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Положении об оплате труда, иных локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера

4.3. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.4. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий заключенного трудового договора. 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).

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

С 1 июня 2022 года минимальный размер оплаты труда установлен 15 279 рублей, далее может быть изменен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель проводит индексацию и повышение заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.5. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с Положением об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат стимулирующего характера.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Всем категориям Работников Университета, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда (включая учебный процесс), осуществляются выплаты компенсационного характера. Основанием для установления размера выплат являются:

- результаты специальной оценки условий труда;

- приказ ректора Университета о выплатах компенсационного характера за работу во вредных условиях труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплата компенсационного характера за неблагоприятные условия труда осуществляется ежемесячно дифференцированно к должностному окладу.

Перечень рабочих мест и приказ ректора Университета о выплатах компенсационного характера за работу во вредных условиях труда хранится в отделе охраны труда, управлении кадров, планово-финансовом управлении, управлении бухгалтерского учета и финансового контроля, Профкоме и выдается по требованию Работника.

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размеры доплат при совмещении профессии (должностей) и исполнений обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. За каждый час работы в ночное время размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

4.12. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.13. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках.

4.14. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя.

4.15. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:
– 16 числа за первую половину текущего месяца;
– 01 числа за вторую половину прошедшего месяца (окончательный расчет).

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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.16. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

5. Меры поощрения

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе при финансовой возможности в Университете в соответствии с локальными нормативными актами применяются следующие виды поощрений:

- выдача денежной премии;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой БГТУ им. В.Г. Шухова;
- занесение на Доску Почета БГТУ им. В.Г. Шухова (прил. №3);
- присвоение звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» (прил. №4);
- присвоение звания «Заслуженный профессор БГТУ им. В.Г. Шухова» (прил. №5);
- награждение памятной медалью «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова» (прил. №6);
- награждение памятной медалью БГТУ им. В.Г. Шухова «За отличие» (прил. №7);
- присвоение звания «Профессор БГТУ им. В.Г. Шухова» (прил. №8)
- присвоение звания «Доцент БГТУ им. В.Г. Шухова» (прил. №8).

5.2. За особые трудовые и иные заслуги Работники могут быть представлены к ведомственным, отраслевым, региональным и государственным наградам.

6. Охрана труда и условия работы

6.1. Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.2.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного

процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

6.2.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Коллективного договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование.

6.2.3. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.4. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

6.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

6.2.6. Организовать в структурных подразделениях Работодателя проведение специальной оценки условий труда, оценку уровней профессиональных рисков.

6.2.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических обследований Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (прил. №9).

6.2.8. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливать льготы и преимущества для Работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

6.2.9. Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиНом к температурному режиму и влажности помещений.

6.2.10. Обеспечить проведение контроля за содержанием и

техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

6.2.11. Беспрепятственно допускать представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.2.12. Привлекать представителей Профкома к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

6.2.13. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

6.2.14. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

6.2.15. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

6.2.16. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать Работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью (прил. №10, прил. №11).

6.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и вести их учет.

6.2.19. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников университета не реже одного раза в три года.

6.3. Профком в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по охране труда, настоящим коллективным договором обязуется:

6.3.1. Участвовать в комиссиях, по специальной оценке, условий труда.

6.3.2. Заслушивать на заседаниях выборных органов первичной профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

6.3.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

6.3.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

6.3.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

6.3.6. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза, а в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, - всем Работникам независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

6.4. Работники в соответствии со ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

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

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

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой

технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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

6.5. Требования к помещениям и территории Университета, которые обеспечивает Работодатель:

- функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета в соответствии с нормами и правилами, позволяющими их безопасное использование Работниками;

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

- режим запрета курения и использования электронных сигарет и их аналогов в помещениях и на территории Университета;

- режим запрета размещения автотранспорта на территории Университета вне специально отведенных мест;

- пропускной режим на территорию и на объекты Университета (учебные и иные корпуса Университета, общежития Университета);

- внутриобъектовый режим в Университете и на его территории;

- сбор, размещение и утилизация отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета в соответствии с СанПиНом.

6.6. Противопожарные мероприятия, проведение которых осуществляет Работодатель:

- обеспечение всех объектов Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами и правилами;

- назначение в Университете лиц, ответственных за противопожарное состояние и инструктаж по поведению Работников в случае возникновения пожара (возгорания);

- создание ежегодно приказом ректора Университета пожарно-

технической комиссии из представителей Работодателя и Профкома с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и помещений Университета;

– выделение необходимых средств на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения, взамен вышедших из строя и т. п.).

6.7. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях и ситуациях, отклоняющихся от нормальных.

6.7.1. Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от Губернатора Белгородской области (его заместителей), соответствующего оперативного штаба, служб гражданской обороны, Администрации городского округа «город Белгород», Университета о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня;
- при понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (14 градусов Цельсия);
- при плановых учениях по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

6.7.2. При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении Работник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с действующими инструкциями.

7. Социальная сфера обслуживания Работников, пенсионеров и ветеранов

7.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы обслуживания Работников, пенсионеров и ветеранов и улучшению условий труда Работников являются:

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшений условий и повышение безопасности труда;
- обеспечение социальных гарантий Работников;

- вовлечение Работников в занятия физической культурой и спортом;
- повышение качества и доступности питания;
- забота о ветеранах;
- содействие в улучшении жилищных условий Работников и получению нуждающимися социального жилья.

Использование средств социальной поддержки Работников Университета может осуществляться по следующим направлениям:

- материальная помощь Работникам;
- культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа;
- новогодние подарки для детей Работников;
- участие в организации похорон;
- иные направления, предусмотренный настоящим Коллективным договором.

Работодатель и Профком содействуют в предоставлении Работникам им информации о действующих федеральных, региональных и иных программах и проектах по улучшению жилищных условий Работников и получению нуждающимися социального жилья.

7.2. Социальная поддержка Работников

Для осуществления социальной поддержки Работников Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профкома, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, и других социальных расходов используются объекты социальной сферы и средства, выделяемые Работодателем и Профкомом на социальные нужды и социальную поддержку Работников.

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- санаторий-профилакторий, летняя база «Технолог»;
- спортивный комплекс, в том числе залы для игровых видов спорта, теннисные корты, силовой городок, зал атлетической подготовки, специализированный зал гиревого спорта, стадион, бассейны, стрелковый тир, площадки для мини-футбола и гандбола, иные спортивные плоскостные площадки;
- комбинат питания, включающий в себя: столовые, кафе, буфеты, продовольственный магазин, кондитерский цех;
- студенческий жилищный комплекс «Технолог»;
- выставочный комплекс;
- Студенческий дворец культуры;
- автогородок.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, ветеранов и пенсионеров Университета, улучшения их условий труда, проживания и отдыха. Работодатель обязуется поддерживать работу всех объектов социальной сферы, приобретение необходимого оборудования и ремонта помещений.

В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав

Работников, ветеранов и пенсионеров Университета при пользовании указанными объектами.

7.3. Медицинское обслуживание, обеспечение питание Работников

7.3.1. Работодатель по вопросам медицинского обслуживания обязуется:

- обеспечить Работников Университета неотложной и первичной медико-санитарной медицинской помощью силами санатория-профилактория Университета;

- организовать в структурном подразделении место для хранения медицинской аптечки и обеспечить контроль за ее укомплектованием в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

- организовывать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательных психиатрических освидетельствований Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется, исходя из финансовых возможностей, предоставлять по решению комиссии по социальной защите Университета Работникам возможность лечения и отдыха в санатории-профилактории Университета.

7.3.2. Работодатель по вопросам питания обязуется:

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, в том числе диететического, качественного и безопасного питания через комбинат питания Университета;

- в каждом учебном корпусе организовать работу буфетов, иных пунктов общественного питания;

- обеспечивать работу кафе для Работников.

Работникам Университета предоставляется право на специальное обслуживание столовыми комбината питания Университета в связи с юбилеями, праздничными и другими мероприятиями.

7.4. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа

7.4.1. Работодатель обязуется оказывать содействие развитию самодеятельности, спортивной деятельности и улучшению материальной базы творческих и спортивных коллективов из числа Работников Университета.

7.4.2. Для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы Работодатель и Профком выделяют, исходя из финансовых возможностей, денежные и материальные средства.

Работодатель может производить отчисления денежных средств первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу.

7.4.3. Работодатель может предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий коллективам структурных подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их

письменным заявкам.

7.4.4. Работодатель предоставляет возможность Работникам Университета на льготных условиях посещать бассейн два раза в неделю в рамках ежегодно утверждаемого расписания посещений для этих целей.

7.5. Порядок пользования научно-технической библиотекой

7.5.1. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых научно-технической библиотекой Университета:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителе);
- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

7.6. Социальная поддержка ветеранов и пенсионеров

7.6.1. Работодатель выплачивает, исходя из финансовых возможностей:

- ежемесячное пособие пенсионерам, проработавшим в Университете не менее 10 лет, оформившим пенсию по старости в Университете и уволившимся из Университета по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, в размере 550 рублей пенсионерам из числа педагогических Работников и руководящих Работников, 350 рублей – пенсионерам из числа прочих Работников Университета, а также за счет средств комбината питания, в размере 550 рублей пенсионерам из числа руководящих Работников комбината питания, 350 рублей – пенсионерам из числа прочих Работников комбината питания;
- ежемесячное пособие пенсионерам, проработавшим в Университете не менее 40 лет и ушедшим на пенсию с должности профессора, имеющего ученую степень доктора или кандидата наук, в размере 3000 рублей;
- премии ветеранам войны и военной службы – Работникам Университета ко Дню защитника Отечества и Дню Победы;
- материальную помощь ветеранам войны и военной службы – неработающим пенсионерам Университета ко Дню защитника Отечества и Дню Победы.

7.7. Материальная помощь и другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

7.7.1. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, вправе осуществлять Работнику выплаты социального характера, в том числе материальную помощь:

- при выходе на пенсию;
- к юбилейным датам (55, 60, 70 и далее через каждые 5 лет - для женщин; 60, 70 и далее через каждые 5 лет - для мужчин);
- на санаторно-курортное лечение;

– в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации ежемесячно на период прохождения военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– по иным основаниям.

7.7.2. Работодатель вправе оказать материальную помощь Работнику по письменному заявлению Работника с приложением обоснования:

– по случаю смерти близких родственников Работника (родителей, детей и супругов) – в размере 5000 рублей;

– при несчастных случаях и болезнях Работника;

– на проведение дорогостоящих медицинских операций и приобретение дорогостоящих медикаментов;

– в связи с тяжелым материальным положением Работника;

– в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;

– по иным основаниям.

7.7.3. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, обязуется на основании заявления Работника:

– предоставлять женщинам – Работникам Университета, имеющим 3-х и более детей до 14 лет один свободный неоплачиваемый день в месяц;

– совместно с Профкомом на паритетных началах (в равной доле) выделять ежегодную единовременную материальную помощь следующим категориям Работников Университета (до достижения ребенком возраста 18 лет):

а) в размере 4000 рублей – одиноким матерям;

б) в размере 4000 рублей – Работнику – одному из родителей многодетной семьи (имеющему трех и более детей до 18 лет или до 23 лет в случае их обучения на очной форме или нахождении на службе по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации).

в) в размере 5000 рублей – Работникам, имеющим детей-инвалидов.

При совпадении двух оснований для выделения материальной помощи Работнику предоставляется право выбора.

– компенсировать Работникам Университета стоматологические услуги по протезированию (кроме зубов из драгоценных металлов, золота, керамики и др.) в размере 50% но не свыше 4 000 рублей в год.

7.7.4. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, вправе премировать к Международному женскому дню 8 Марта всех женщин из числа Работников Университета.

7.7.5. Работодатель обязуется:

– выделять путевки Работникам Университета в санаторий-профилакторий по цене 25 % от стоимости путевки;

– оказывать, при наличии возможности, содействие Работникам Университета в строительстве жилья посредством предоставления на льготных условиях транспортных средств и др.

– на паритетных началах с Профкомом Университета приобретать новогодние подарки для детей Работников Университета до 14 лет (включительно).

7.7.6. Профком оказывает материальную помощь Работникам – членам первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании Профкома или президиума Профкома.

7.7.7. Иные дополнительные гарантии для отдельных категорий Работников могут быть определены локальными нормативными актами Университета, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7.8. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

– исполнением Федерального закона от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

– обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

– обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие Работодателя и Профкома, гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель и Профком обязуются:

– сотрудничать в рамках законодательства Российской Федерации по всем вопросам деятельности Университета;

– признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

– способствовать предотвращению коллективных трудовых споров;

– обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;

– осуществлять контроль над выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

– осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

8.2. Работодатель обязуется:

– предоставлять в безвозмездное пользование Профкома помещения, средства связи, оргтехнику, в том числе помещения, оборудованные оргтехникой, для проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний Профкома и иных мероприятий, соответствующих уставным задачам первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова.

– ежемесячно перечислять профсоюзные взносы в размере 75% – на счет профсоюзной организации Университета и 25% – на счет областной организации профсоюза из заработной платы Работников-членов профсоюза.

– предоставлять Работникам, освобожденным от основной работы в связи с избранием их в Профком, все трудовые права, гарантии и льготы, предусмотренные настоящим Коллективным договором и другими локальными нормативными актами для остальных Работников университета.

8.3. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения и недопущения конфликтов в трудовом коллективе.

8.4. Локальные акты Университета, при принятии которых требуется учет мнения Профкома:

Учет мнения Профкома требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов Университета:

а) Правила внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся;

б) локальные нормативные акты о порядке оплаты труда, выплатах социального характера в Университете;

в) локальный нормативный акт, определяющий порядок разделения рабочего времени на части;

в) по вопросам:

– расторжения трудового договора с Работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя;

– привлечения к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

– работы в выходные и нерабочие праздничные дни и в ночное время в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

– массового высвобождения Работников;

– установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем;

– установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда, а также перечня профессий, должностей с такими условиями;

– графиков отпусков;

– сокращения численности или штата Работников при ликвидации, или реорганизации структурных подразделений:

- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- соглашения по улучшению условий и охране труда.

8.5. Список комиссий Университета, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома:

- комиссия по ведению коллективных переговоров;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по социальному страхованию;
- жилищная комиссия;
- комиссия по охране труда, специальной оценке условий труда;
- отборочная комиссия;
- стипендиальная комиссия;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

9. Обязательства Профкома и Работников

9.1. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- защищать и отстаивать социально-экономические интересы Работников-членов первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова, а в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, - всех Работников независимо от их членства в профсоюзе, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в суде, в правоохранительных органах;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова в комиссии по трудовым спорам и суде;
- оказывать Работникам – членам первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова необходимые консультации по вопросам социально-правовой защиты;
- принимать участие в решении возникающих споров (конфликтов) в трудовом коллективе, содействовать их урегулированию в рамках законодательства Российской Федерации;
- участвовать в работе комиссий Университета, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома;
- оказывать материальную помощь Работникам – членам первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых на заседаниях Профкома или Президиума Профкома;

– совместно с профбюро институтов и структурных подразделений Университета проводить среди Работников разъяснительные мероприятия, направленные на воспитание бережного отношения к материально-техническому оснащению помещений Университета: учебным аудиториям, лабораториям и другим помещениям Университета;

– контролировать работу столовой и буфетов комбината питания Университета, следить за качеством питания, соблюдением графика работы столовой и буфетов, вносить предложения по совершенствованию их работы;

9.2. Работники Университета обязуются:

– соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся, работать честно и добросовестно;

– руководствоваться базовыми параметрами профессиональной этики и нормами поведения, закрепленными в Кодексе Чести коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова (прил. №13);

– добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, использовать свое рабочее время для производительного труда;

– поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической, научной, инновационной и иной работы в Университете, осуществлять воспитательную работу с обучающимися университета, способствовать повышению рейтинга Университета среди вузов Российской Федерации;

– соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

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

– не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

– незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– соблюдать и выполнять правила охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– соблюдать меры антитеррористической и антикриминальной защиты, энергетической и информационной безопасности, безопасности в системе жизнеобеспечения, санитарно-гигиенические и экологические

правила в соответствии со своими должностными обязанностями на рабочем месте, а также в учебных корпусах, общежитиях и на территории Университета;

- содействовать Работодателю в исполнении требований и правил по безопасности;

- соблюдать режим запрета курения и использования электронных сигарет и их аналогов в помещениях и на территории Университета;

- соблюдать режим запрета на территории Университета сквернословия;

- не допускать коррупционного поведения и экстремистских проявлений;

- поддерживать готовность к действиям при чрезвычайных ситуациях, угрозах и совершении теракта, экстремистских проявлений, действиям по сигналам о мобилизации и гражданской обороны;

- признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и научно-исследовательской работы;

- участвовать в выполнении плана работы структурных подразделений;

- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- содействовать поддержанию порядка и трудовой дисциплины;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

- соблюдать и обеспечивать конфиденциальность при обращении с информацией ограниченного доступа и содержащей персональные данные.

10. Развитие и совершенствование кадрового потенциала

10.1. С целью развития и совершенствования кадрового потенциала Университета Работодатель обязуется:

- содействовать профессиональной адаптации, своевременному повышению квалификации, педагогическому и научному саморазвитию Работников Университета;

- обеспечивать в пределах финансовых возможностей необходимое участие Работников – научных руководителей работ в студенческих олимпиадах, научных конференциях, конкурсах, семинарах, в том числе в других городах страны и за ее пределами по представлениям директоров институтов;

- формировать кадровый резерв из молодых специалистов – Работников Университета и реализовывать программу их продвижения по службе.

10.2. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и

постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

11. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора

11.1. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, формируемой из числа представителей сторон (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе 2 человека от Профкома.

Состав Комиссии от Работодателя утверждается приказом ректора Университета. Состав Комиссии от Работников утверждается решением Профкома. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей в Комиссии производится приказом Ректора по согласованию с Профкомом.

11.2. 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.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии.

11.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год.

11.4. Проверку исполнения настоящего Коллективного договора Комиссия проводит два раза в год. Результаты работы Комиссии обсуждаются на совместном заседании и доводятся до сведения Ученого совета Университета, Работников или выносятся на конференцию работников и обучающихся.

Работники Университета вправе обратиться в Комиссию по вопросам, связанным с применением Коллективного договора.

11.5. Решение Комиссии утверждается ректором Университета и председателем первичной профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон Коллективного договора, имеющим одинаковую юридическую силу.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения сторонами Коллективного договора.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются не позднее 7 дней с даты их принятия в средствах массовой информации Университета.

11.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководители структурных подразделений Университета несут ответственность за выполнение положений настоящего Коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. При возникновении споров между сторонами, связанных с исполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. ШУХОВА)**

«СОГЛАСОВАНО»



«УТВЕРЖДАЮ»



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
и внутреннего распорядка обучающихся**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.Г. ШУХОВА»**

Белгород 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом БГТУ им. В.Г. Шухова (далее – Университет, вуз), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – также ТК РФ), законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БГТУ им. В.Г. Шухова.

1.2. Правила имеют целью способствовать полной реализации главных задач БГТУ им. В.Г. Шухова, вытекающих из Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, дальнейшему укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности производства, улучшению качества учебного процесса.

1.3. Трудовая и учебная дисциплина в БГТУ им. В.Г. Шухова основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников и обучающихся к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией БГТУ им. В.Г. Шухова.

1.5. Настоящие Правила едины и обязательны для работников и обучающихся БГТУ им. В.Г. Шухова, а также лиц, временно находящихся на территории университета.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме о работе в университете в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную

плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, Кодексом чести коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова, Коллективным договором, положением об оплате труда, положением об обработке и защите персональных данных, положением о порядке прохождения испытания при приеме на работу, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами БГТУ им. В.Г. Шухова, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в БГТУ им. В.Г. Шухова, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в БГТУ им. В.Г. Шухова замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления БГТУ им. В.Г. Шухова, может быть принят на работу в БГТУ им. В.Г. Шухова только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.6. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника и по его письменному заявлению работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БГТУ им. В.Г. Шухова, а также перевод на должности научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в БГТУ им. В.Г. Шухова без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой.

2.13. Должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова.

2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

III. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прекращение трудового договора регулируется ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.4. Работники университета имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

3.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия в порядке, установленном статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Расторжение трудовых договоров с работниками, занимающими профессорско-преподавательские должности, в связи с сокращением численности или штата работников может быть произведено только после окончания учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

3.8. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности). Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) после увольнения, они выдаются на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работ-

никами при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.10. В день прекращения трудового договора работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостатка работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3.12. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работник БГТУ им. В.Г. Шухова имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении БГТУ им. В.Г. Шухова в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Каждый работник университета имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления;
- пользоваться информационным фондом научно-технической библиотеки (НТБ);
- пользоваться услугами социально-бытовых служб;
- обжаловать приказы и распоряжения работодателя в установленном порядке.

4.3. Преподаватели могут самостоятельно выбирать программы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов, определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования.

4.4. Преподаватели работают на основе индивидуального годового плана и отчета, которые утверждаются заведующим кафедрой.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Все работники БГТУ им. В.Г. Шухова обязаны:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

5.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях

инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

5.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории университета.

5.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ в помещениях и на территории университета.

5.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине, известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) и в первый день выхода на работу представить сведения о причинах отсутствия на рабочем месте.

5.1.21. Не допускать коррупционных проявлений в своей деятельности.

5.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Педагогические работники университета обязаны:

5.2.1. Систематически повышать свою квалификацию.

5.2.2. Активно участвовать в учебной и научной работе и воспитании обучающихся.

5.2.3. Развивать у обучающихся творческие способности, инициативу, самостоятельность, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

5.2.4. Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности.

5.2.5. Проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в учебный процесс и в отраслях производства.

5.2.6. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, а профессора - осуществлять подготовку научно-педагогических кадров.

5.2.7. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании университета обучающимися.

5.2.8. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

5.2.9. Осуществлять постоянную связь с выпускниками вуза, изучать их

производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся.

5.2.10. Исполнять требования Конституции Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.11. Не допускать коррупционных проявлений в своей деятельности.

5.3. Научные работники университета обязаны:

5.3.1. Выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне.

5.3.2. Предоставлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с предприятиями, учреждениями и организациями.

5.3.3. Обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок университета в отраслях производства.

5.3.4. Нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, достоверность и качество полученных результатов.

5.3.5. Исполнять требования Конституции Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации.

5.3.6. Не допускать коррупционных проявлений в своей деятельности.

5.4. Рабочие служб и подразделений университета обязаны:

5.4.1. Своевременно и тщательно выполнять работу по нарядам и заданиям.

5.4.2. Улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать брака в работе, соблюдать дисциплину.

5.4.3. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории университета.

5.4.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.

5.4.5. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.4.6. Исполнять требования Конституции Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации.

5.4.7. Не допускать коррупционных проявлений в своей деятельности.

5.5. Обязанности отдельных категорий работников определяются тарифно-квалификационными справочниками, должностными инструкциями, распоряжениями работодателя.

5.6. Каждый работник несет ответственность:

5.6.1. За качество и сроки выполнения своих обязанностей.

5.6.2. За выполнение нормативных документов, определяющих организацию работ.

5.6.3. За деятельность подчиненных лиц и подразделений.

VI. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающиеся обязаны:

6.1.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

6.1.2. Выполнять требования устава университета, настоящих правил, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.1.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

6.1.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

6.1.5. Бережно относиться к имуществу университета.

6.1.6. Исполнять требования Конституции Российской Федерации и законодательства Российской Федерации.

6.1.7. Не допускать коррупционных проявлений в своей деятельности.

6.1.8. Соблюдать правила внешнего вида, установленные в университете.

6.1.9. Соблюдать действующий в университете контрольно-пропускной режим, локальные нормативные акты по охране труда, по безопасности.

6.1.10. Соблюдать запрет на курение в помещениях и на территории университета.

6.1.11. Соблюдать запрет на употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ в помещениях и на территории университета.

6.1.12. Соблюдать иные запреты, установленные настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами.

6.1.13. Иные обязанности обучающихся, установленные иными локальными актами университета, договором об образовании (при его наличии).

6.1.14. Обучающиеся, граждане иностранных государств, пользуются правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся – граждан Российской Федерации.

VII. ПОЛИТИЧЕСКАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. В Университете создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается. В соответствии с Уставом, Университет воздерживается от политической деятельности, не допускает пропаганды идей политических партий и религиозных объединений.

7.2. Общественные организации, за исключением политических и религиозных, действуют в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

8. Работодатель имеет право:

8.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

8.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

8.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил.

8.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории университета;

- употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ в помещениях и на территории университета.

8.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

8.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

8.9. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

IX. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9. Работодатель обязан:

9.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

9.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

9.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

9.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

9.5. Организовать разработку учебных программ, учебных курсов и дисциплин, своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

9.6. Формировать контингент обучающихся, осуществлять контроль за успеваемостью и промежуточной аттестацией знаний обучающихся.

9.7. Содействовать совершенствованию подготовки специалистов, экономическому и правовому образованию работников и обучающихся с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры, перспектив их развития и научной организации труда.

9.8. Осуществлять воспитательную работу с работниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством.

9.9. Контролировать дисциплину, принимать меры воздействия к нарушителям правопорядка.

9.10. Вести подбор и расстановку кадров, определять состав должностных обязанностей.

9.11. Реализовать постановления Правительства, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, положения Устава БГТУ, решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора, коллективного договора.

9.12. Взаимодействовать со структурными подразделениями университета в интересах развития вуза и решения образовательных задач, своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников.

9.13. Устанавливать и координировать международные связи вуза и его подразделений.

9.14. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.

9.15. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 16 числа за первую половину текущего месяца; 01 числа за вторую половину прошедшего месяца (окончательный расчет) в порядке, установленном коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня.

9.16. Обеспечивать выдачу в установленные сроки стипендии обучающимся БГТУ им. В.Г. Шухова или других причитающихся им выплат, установленных российским законодательством.

9.17. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам университета, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

9.18. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, содействовать массовому научно-техническому творчеству.

9.19. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в вузе.

9.20. Организовать исполнение Трудового законодательства Российской Федерации, правил по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

9.21. Улучшать условия труда и учебы работников и обучающихся.

9.22. Принимать меры при неявке на работу преподавателя (работника) по замене его другим преподавателем (работником).

9.23. Не допускать работника, появившегося в нетрезвом состоянии, к работе в данный рабочий день (смену).

9.24. Обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды.

9.25. Поддерживать и контролировать работу комбината питания, санатория-профилактория университета.

9.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9.27. Работодатель несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его полномочиям;
- за качество образования выпускников университета;
- за нарушение прав и свобод работников и обучающихся, за их жизнь и здоровье.

Х. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК

10.1. Учебные занятия в университете проводятся по учебному расписанию в соответствии с образовательными программами, утвержденными в установленном порядке.

Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже чем за 10 дней до начала каждого семестра.

10.2. Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях обучающиеся распределяются по учебным группам. Состав учебных групп определяется в зависимости от избранной специальности (направлению подготовки) по распоряжению директора института и декана факультета.

10.3. Занятия проводятся, как правило, с 08.00 до 21.00 часа. Начало и конец учебных занятий извещаются звонковой сигнализацией. Академический час составляет 45 минут. Перерыв – 10 минут, а в течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

10.4. Во время учебных занятий вход в аудиторию после звонка возможен только по разрешению преподавателя.

10.5. При входе преподавателей, руководителей университета в аудиторию обучающиеся приветствуют их, вставая с места.

10.6. Обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения материала преподавателем и ответы на вопросы, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания ведущего занятия. Запрещается пользование мобильными телефонами во время занятий.

10.7. Обучающиеся должны самостоятельно выполнять курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы и иные задания, данные педагогическими работниками в соответствии с образовательной программой. Обучающемуся запрещается осуществлять подделку подписей и документов, касающихся учебного процесса.

10.8. В процессе занятий в аудиториях и во время практики, обучающиеся должны пользоваться приборами и устройствами, которые указаны преподавателем, соблюдать правила техники безопасности. Запрещается без разрешения преподавателя выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

10.9. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан сообщить об этом в директорат (деканат), предоставить справку медицинской организации установленной формы.

10.10. В каждой учебной группе из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных обучающихся распоряжением по институту, факультету назначается староста, в обязанности которого входит поддержание дисциплины в группе, предоставление в директорат и деканат сведений о посещаемости занятий, ведение соответствующего журнала, наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря, извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий, своевременное получение и распределение среди обучающихся учебников, учебных пособий, стипендий. Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех обучающихся группы.

10.11. Староста назначает на каждый день занятий дежурного по группе, на которого возлагается обязанность следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебной аудитории, обеспечивать занятия необходимыми подсобными материалами (мел, инструментарий и т. д.).

10.12. Сокращение продолжительности каникул, установленных в образовательной программе, не допускается.

XI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

11.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для работающих не может превышать 40 часов в неделю. Для работников, не занятых в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

11.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

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

– для работников, являющихся инвалидами I и II группы, – не более 35 часов в неделю;

– для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

11.4. Статьей 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели - не более 36 часов. Норма обязательной учебной нагрузки устанавливается приказом ректора.

Рабочий день преподавателя не должен превышать шести часов занятий. Учебная нагрузка преподавателя устанавливается заведующим кафедрой.

11.5. Для педагогических работников, обучающихся и учебно-вспомогательного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя. График их работы определяется учебным расписанием. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом.

11.6. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работ осуществляется заведующими кафедрами и директорами институтов, деканами факультетов.

11.7. Выходные дни при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе – воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему или праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. В праздничные дни работа не производится.

11.8. Находиться в помещениях вуза разрешается в рабочие дни с 8.00 до 19.00 часов. По окончании работы все помещения и здания закрываются.

11.9. В выходные и праздничные дни нахождение в помещениях вуза допускается только при наличии специального разрешения работодателя.

11.10. Работникам вуза предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска определяется законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы университета и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый год и доводится до сведения всех работников. Отпуск преподавателям предоставляется, как правило, в период студенческих каникул.

11.11. Работодатель имеет право в порядке, установленном статьей 97 ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.12. Работникам университета с ненормированным рабочим днем (руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Продолжительность такого отпуска, в зависимости от занимаемой должности, устанавливается приказом ректора по

согласованию с профсоюзным комитетом.

11.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается время начала и окончания работы с 08:00 до 17:00 (с 08:00 до 16:00 в предпраздничные и предвыходные дни), перерыв для отдыха и питания – с 12:00 до 12:48 для работников следующих структурных подразделений:

- военный учебный центр имени Героя Советского Союза генерала армии Ватутина Николая Федоровича;
- департамент капитального строительства;
- департамент контроля закупок и материально-технического обеспечения
- стадион БГТУ им. В.Г. Шухова;
- технопарк;
- управление по охране труда, энергосбережению и экологической безопасности;
- отделение дополнительного профессионального образования – "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации";
- ремонтная группа;
- служба главного энергетика;
- автотранспортное предприятие;
- спецчасть;
- департамент комплексной безопасности;
- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- управление студенческого жилищного комплекса "Технолог";
- управление хозяйственной эксплуатации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается время начала и окончания работы с 09:00 до 18:00 (с 09:00 до 17:00 в предпраздничные и предвыходные дни), перерыв для отдыха и питания – с 13:00 до 13:48 для работников следующих структурных подразделений:

- аппарат ректора;
- аппарат президента;
- департамент образовательной политики;
- инновационно-технологический центр;
- инновационный научно-образовательный и опытно-промышленный центр наноструктурированных композиционных материалов;
- институты и факультеты (см. примечание 1);
- колледж высоких технологий;
- центр онлайн образования;
- малый технологический университет;
- медиацентр;
- научно-методический центр по профессиональной адаптации и трудоустройству специалистов;
- центр трансферта инновационных технологий;
- научно-техническая библиотека (см. примечание 2);

- независимая испытательная лаборатория нефтепродуктов;
- организационно-аналитический центр;
- отдел образовательной деятельности в регионах;
- планово-финансовое управление;
- правовое управление;
- информационно-аналитический центр;
- ректорат;
- санаторий-профилакторий;
- база отдыха «Технолог»;
- студенческий дворец культуры;
- управление научно-исследовательских работ;
- управление информатизации и коммуникаций (за исключением работников, указанных в примечании 3);
- управление кадров;
- центр культурно-воспитательной работы;
- центр молодежной политики и социальных проектов;
- центр международного образования и сотрудничества;
- центр строительного инжиниринга;
- штаб студенческих строительных отрядов.

Для работников управления благоустройства, зеленого строительства и механизированной уборки территории устанавливается следующее время начала и окончания работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 06:00 до 14:00, суббота – с 06:00 до 11:00 и с 06:00 до 13:00 – в предпраздничные и предвыходные дни, перерыв для отдыха и питания – с 09:30 до 10:30.

Для работников службы главного энергетика, автотранспортного предприятия, опытно-производственных мастерских, студенческого дворца культуры, обслуживающего персонала корпусов и общежитий, санатория-профилактория установить время начала и окончания работы по графику, утвержденному руководителем структурного подразделения.

Примечание 1:

Для работников директоратов институтов, деканатов факультетов, учебно-вспомогательного персонала институтов и факультетов (заведующих лабораториями, техников, инженеров и т.д.), обеспечивающих учебный процесс (с учетом сменности занятий), установить время начала и окончания работы по графику, утвержденному директорами институтов, деканами факультетов.

Примечание 2:

Работники научно-технической библиотеки (НТБ) работают по индивидуальному графику, не превышающему 40 часов в неделю, утвержденному директором научно-технической библиотеки.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается по графику НТБ.

График работы НТБ с 9:00 до 18:00 с понедельника по пятницу, с 9:00

до 16:30 в субботу.

Примечание 3:

Работники отдела учебных компьютерных классов управления информатизации и коммуникаций работают по индивидуальному графику, не превышающему 40 часов в неделю, утверждаемому начальником управления информатизации и коммуникаций.

Перерыв для отдыха и питания 1 час устанавливается по индивидуальному графику.

График работы учебных компьютерных классов с 8:00 до 19:30 с понедельника по пятницу, с 8:00 до 16:00 – в субботу.

11.14. Работодатель обязан организовать четкий учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

ХII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

12.1. За высокие достижения в труде работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности следующими видами поощрений:

- выдача денежной премии;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой БГТУ им. В.Г. Шухова;
- занесение на Доску почета БГТУ им. В.Г. Шухова;
- присвоение звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова»;
- присвоение звания «Заслуженный профессор БГТУ им. В.Г. Шухова»;
- награждение памятной медалью «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»;
- награждение памятной медалью БГТУ им. В.Г. Шухова «За отличие»;
- присвоение звания «Профессор БГТУ им. В.Г. Шухова»;
- присвоение звания «Доцент БГТУ им. В.Г. Шухова».

За особые трудовые и иные заслуги Работники могут быть представлены к ведомственным, отраслевым, региональным и государственным наградам.

12.2. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни вуза для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к именованным стипендиям.

12.3. Поощрения работников и обучающихся объявляются приказом ректора и доводятся до их сведения.

12.4. За особые заслуги работники и обучающиеся могут быть представлены к награждению ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации.

12.5. Сведения о награждениях и поощрениях работника вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными законами Российской Федерации, Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова, коллективным договором БГТУ им. В.Г. Шухова, соглашениями, Кодексом чести БГТУ им. В.Г. Шухова, локальными нормативными актами университета, трудовыми договорами.

13.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

13.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

13.6. За неисполнение или нарушение Устава университета, настоящих Правил, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из университета.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

13.7. До применения меры дисциплинарного взыскания университет (директорат института (филиала), декан факультета) должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется

соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

13.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в 13.6., а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

13.9. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

13.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

13.11. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания университет незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

13.12. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не

считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

13.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

13.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

13.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.16. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

13.17. Ректор университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

XIV. СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

14.1. Материальная ответственность за оборудование учебных лабораторий и помещений кафедр, исправность оборудования возлагается распоряжением по университету на заведующих лабораториями и специально назначаемых материально ответственных лиц.

Приказом по университету назначаются также лица, ответственные за противопожарное состояние помещений.

14.2. Чистота и порядок в зданиях и помещениях, на территории университета, водоснабжение, освещение и отопление поддерживаются административно-хозяйственными службами при содействии работников подразделений.

14.3. Ответственность за состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несет первый проректор.

14.4. В помещениях и на территории университета запрещаются:

- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курение и использование электронных сигарет и их аналогов;
- игры в карты, торговля и употребление спиртных напитков;

- распространение и использование наркотических веществ;
- порча имущества;
- сквернословие.

14.5. Охрану университета организует департамент комплексной безопасности.


14.6. Управлению безопасности предоставлено право проверять документы у любого лица на территории университета, задерживать нарушающих требования охраны, правила пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка или допускающих другие правонарушения, требовать от нарушителей объяснений, в том числе письменных, и при наличии оснований передавать таких лиц в органы внутренних дел.

14.7. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административного персонала вуза.

14.8. Ключи от помещений учебных зданий, аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного работника управления безопасности университета и выдаваться по списку.

14.9. За материальный ущерб, причиненный университету, нарушение настоящих Правил и другие противоправные действия виновные несут материальную, административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП- 38.1-16	стр. 1 из 16	2		01.04.2016	

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
«25 » августа 2021г.
Протокол № 12


УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
БГТУ им. В.Г. Шухова
от «01» сентября 2021г. № 4/218



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА
ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет
им. В.Г. Шухова»


Код документа: СК-ПСП-38.1-21

Белгород
2021 год

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса			
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСП- 38.1-21	стр. 2 из 50	3		01.09.2021

Содержание

Сведения о документе	3
I. Общие положения	4
II. Порядок и условия оплаты труда работников университета.....	8
III. Порядок и условия установления выплаты компенсационного характера.....	11
IV. Порядок и условия установления выплаты стимулирующего характера	13
V. Условия оплаты труда ректора университета, президента, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера .	14
VI. Совместительство и нештатная оплата труда	15
VII. Заключительная часть	16

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса			
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 3 из 50	3		01.09.2021

Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества вуза и определяет порядок оплаты труда.

Шифр документа: СК-ПРП-38.3-21, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества вуза; ПРП – вид документа, Положение о реализации процесса; 38 – код подразделения ответственного за разработку; 3 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 21 – год разработки.

Утвержден и введен в действие 01.09.2021 г.

Третье издание.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 38.1-21	стр. 4 из 50	3		01.09.2021

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (далее Университет) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);


- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 19.16.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с учетом изменений и дополнений) и 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 (письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008г. № 01/8393-АВ, с изменениями на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284).

- Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- Перечнем 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 № 1081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального Развития

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 5 из 50	3		01.09.2021	

Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. №810 н (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);

- Перечнем 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);


- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №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 2015г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016г. №755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019г. №234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019г., регистрационный № 54675).

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 6 из 50	3		01.09.2021	

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008г. №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011г. №251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства кинематографии»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащей замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса». (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 октября 2015г., регистрационный № 39321);
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015г., регистрационный № 36204);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59771);


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса			
ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 7 из 50	3		01.09.2021

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 2700 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации»;
- Приказ Министра обороны РФ от 06.12.2019г. № 727 «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат».
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.02.2021г. №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;
- иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минтруда РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, приказами Минздравсоцразвития, содержащими нормы трудового права, Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета (приказами, распоряжениями, решениями Ученого Совета и т.п.).

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 и не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее-финансовое обеспечение).

3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), 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 по согласованию с профсоюзным комитетом университета.

4. Фонд оплаты труда работников университета на календарный год формируется из финансового обеспечения учреждения. Оплата труда работников обособленных подразделений осуществляется за счет собственных средств. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих осуществляется в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 06.12.2019г. № 727 «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 8 из 50	3		01.09.2021	

5. 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.

6. Заработная плата каждого работника зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. 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).

7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим 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.


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

9. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

II. Порядок и условия оплаты труда работников университета

10. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 9 из 50	3		01.09.2021	

- 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 учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002. №1, ст.3;2006, №27, ст.2878);
- отраслевого соглашения;
- мнения профсоюзного комитета работников Университета;
- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

11. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников университета по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) и профессионально-квалификационным уровням (далее – ПКУ), виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12. Размеры должностных 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.

13. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 10 из 50	3		01.09.2021	

14. Университет в соответствии с порядком, установленным федеральными законами и иными нормативными актами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает конкретные размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера по всем категориям работников без ограничения их максимальными размерами.

15. По должностям научно-педагогических работников в размер окладов включаются размеры надбавок за ученые степени, за ученые должности и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

16. Работнику может устанавливаться индивидуальный должностной оклад, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы по приказу ректора.

17. В Положении об оплате труда предусматриваются конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ и ПКУ приведены в приложении №1 к настоящему Положению.


18. В случае если профессии (должности) работников не предусмотрены профессиональными квалификационными группами и не структурированы по квалификационным уровням, то они приравниваются внутренними локальными нормативными актами на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующему ПКГ и ПКУ (приложение № 4 настоящего Положения).

19. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

20. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений устанавливаются на 10—30% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

21. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

22. Работникам университета могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 11 из 50	3		01.09.2021	

23. Положение принимается решением Ученого совета университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом ректора. Положение подлежит дополнению и изменению по мере необходимости в установленном порядке.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

24. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам университета устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;


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;

25. 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.6869). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

26. При совмещении должностей (профессий), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ 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, оформляется служебной запиской руководителя подразделения и приказом по университету.

27. 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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 12 из 50	3		01.09.2021	

работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ.

28. 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.

29. Оплата 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 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.

30. 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);

31. 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.

32. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются трудовым договором (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основании служебной записки и приказа по университету.

33. Перечень выплат компенсационного характера отражен в приложении №2 настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 38.1-21	стр. 13 из 50	3		01.09.2021

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

34. В целях поощрения работников университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам университета в пределах финансового обеспечения фонда оплаты труда могут устанавливаться 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.


35. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам устанавливается университетом самостоятельно и определяется отдельными Положениями: «О порядке установления стимулирующих выплат», «О дополнительном стимулировании деятельности ППС, заведующими кафедрами, директоров институтов (деканов факультетов)», «О стимулировании научно-методической деятельности научно-педагогических работников университета», «О поощрении работников БГТУ им. В.Г. Шухова в связи с юбилейными датами или увольнением по выходу на пенсию», «О предоставлении платных услуг, оказываемых структурными подразделениями» с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничен.

36. 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.

37. При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от университета причинам по решению Ученого совета и согласованию с профсоюзным комитетом ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

38. Перечень выплат стимулирующего характера отражен в приложении №3 настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса			
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 14 из 50	3		01.09.2021

V. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

39. Условия оплаты труда ректора (руководителя) университета определяются трудовым договором (типовая форма трудового договора утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №16, ст.1958; 2018, № 47, ст.7262).

40. Размер оклада ректора устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором университета.

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

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

43. Ректору университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:


- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

44. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы ректору университета устанавливаются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижения высоких результатов работы с указанием размера такой выплаты.

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

46. Ректору университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору

47. Заместителям руководителя, президенту и главному бухгалтеру университета устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий труда приказом ректора.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 15 из 50	3		01.09.2021	

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

49. Средства на выплату денежного довольствия выделяются университету в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

VI. Совместительство и нештатная оплата труда

50. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

51. На работников, принятых по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат, а также настоящим Положением.


52. 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 должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

53. Почасовая оплата труда:

- размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по университету. В размерах часовых ставок учитываются компенсации за очередной отпуск.

- выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов (в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»), оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о реализации процесса				
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 38.1-21	стр. 16 из 50	3		01.09.2021	

- Для выполнения учебной нагрузки кафедры могут привлекать как штатных сотрудников университета, так и работников сторонних организаций из соответствующих областей профессиональной деятельности на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также по договорам гражданско-правового характера.

Оплата труда на условиях договора гражданско-правового характера производится по ставкам почасовой оплаты, утвержденным приказом по университету, по соответствующему виду образовательных услуг или по индивидуальным ставкам почасовой оплаты для отдельных высококвалифицированных работников.

VII. Заключительная часть

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

55. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

56. Настоящее Положение может быть отменено решением Ученого совета Университета.

Согласовано:
Первый проректор

Е.И. Евтушенко

Проректор по цифровой трансформации и образовательной деятельности

В.М. Поляков

Проректор по безопасности

В.И. Борисовский

Проректор по научной и инновационной деятельности

Т.М. Давыденко

Главный инженер

А.О. Лютенко

Начальник ПФУ

А.И. Ярмоленко

Главный бухгалтер

Д.Ф. Капустина

Начальник УК

О.В. Байдина

Начальник ПУ

Н.В. Игнатъев

Приложение 3.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
БГТУ им. В.Г. Шухова,
протокол № 9
от «30» марта 2016 г.




ПОЛОЖЕНИЕ
О Доске Почета федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Белгородский государственный технологический
университет им. В. Г. Шухова»

(БГТУ им. В.Г. Шухова)

Издание №01

Белгород 2016 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	Приложение №2 к коллективному договору				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ				
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-05-1-16	стр. 1 из 9	1		30.03.2016	


Сведения о документе

Настоящий документ (Положение о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова) разработан проректором по культурно-воспитательной и социальной работе Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

Утверждено и введено в действие 30.03.2016 г.


- Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения службы качества вуза.

- Контроль за исполнением данного положения возлагается на проректора по направлению.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-05-1-16	стр. 2 из 9	1		30.03.2016

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Порядок занесения на Доску Почёта.....	5
3. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почёта.....	7
4. Заключительные положения.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист согласования.....	9


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-05-1-16	стр. 3 из 9	1		30.03.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почёта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова" (далее - университет) и досрочного снятия с неё фотопортрета работника.

1.2. Занесение на Доску Почёта является формой морального поощрения за:

- добросовестную работу в университете, достижение высоких результатов в решении задач, возложенных на работников;
- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;
- активную и действенную помощь в проведении мероприятий (олимпиад, конкурсов, смотров, выставок, симпозиумов, конференций и т. п.), организуемых университетом;
- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;
- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;
- научное руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;
- значительный вклад в подготовку квалифицированных специалистов;
- постоянную и активную помощь в трудоустройстве выпускников университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПП-05-1-16	стр. 4 из 9	1		30.03.2016

- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно-наглядных пособий и оборудования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и

- укреплении материально-технической базы образовательных организаций;

- достижения в учебной, воспитательной, культурно-творческой, спортивной, общественной и иной деятельности;

1.3. На Доску Почёта заносятся фотопортреты работников, проработавших в университете и/или его обособленном структурном подразделении не менее 5 лет, не имеющих дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению.

1.4. Занесение на Доску Почёта осуществляется сроком на один год.

1.5. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты размером 18 x 24 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества и должности работника в одежде, соответствующей классическому деловому стилю (мужчины — в костюме и светлой рубашке с галстуком, женщины — в платьях, юбках, блузках спокойных тонов, исключая излишне яркие цвета, чрезмерную пестроту).


1.6. Ответственным за цветную фотосъёмку портретов является Центр по связям с общественностью и телекоммуникациям.

1.7. Ответственным за оформление и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на Доске Почёта, является проректор по культурно-воспитательной и социальной работе.

1.8. Доска Почёта размещается в главном учебном корпусе по адресу: г. Белгород ул.Костюкова,46.

2. Порядок занесения на Доску Почёта

2.1. Представление о занесении на Доску Почёта оформляется руководителем на основании решения коллегиального органа структурного подразделения (общего собрания, совета института и т.п.) в письменной форме на имя ректора университета и должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время и полное наименование структурного подразделения (филиала, института, кафедры, управления, отдела и т. п.), в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в университете и/или его обособленном подразделении, краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложе-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-05-1-16	стр. 5 из 9	1		30.03.2016

ние сведений о представляемом к поощрению работнике должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени ("окончил", "работал", "выполняет", "имеет").

2.2. Представление о занесении на Доску Почёта должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в университете.

2.3. Ошибки и помарки в представлении не допускаются. Фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

2.4. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представлении.

2.5. Представление о занесении на Доску Почёта направляется проректору, курирующему деятельность структурного подразделения или соответствующее направление деятельности (далее — проректор), в установленные руководством университета сроки.

2.6. Проректор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о занесении на Доску Почёта и принимает решение о поддержке или об отказе в занесении на Доску Почёта.


2.7. Решение об отказе в занесении на Доску Почёта может быть принято в следующих случаях:

- 1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в пп. 1.2, 1.3 настоящего Положения;
- 2) несоответствия представления о занесении на Доску Почёта требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;
- 3) указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску Почёта;
- 4) подачи представления о занесении на Доску Почёта позднее установленного срока.

2.8. В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение проректор на основании представлений о занесении на Доску Почёта, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых работников для рассмотрения и утверждения его на заседании Учёного совета университета.

2.9. На основании решения, принятого Ученым советом, Управление кадров готовит проект приказа о занесении на Доску Почёта.

2.10. После подписания приказа о занесении на Доску Почёта ректором университета он доводится до работника в торжественной обстановке и публикуется в газете "Технолог". Выписка из приказа о занесении на Доску

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ				
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-05-1-16	стр. 6 из 9	1		30.03.2016	

Почёта приобщается к материалам личного дела работника.

2.11. Работникам, фотопортреты которых занесены на Доску Почёта, в личную карточку работника и трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа, направляется уведомление по месту жительства о занесении на Доску Почёта.

2.12. Работникам, фотопортреты которых занесены на Доску Почёта, вручается свидетельство о занесении на Доску Почёта (далее — свидетельство).

2.13. Бланк свидетельства изготавливается типографским способом в соответствии с утверждённым ректором университета образцом.

2.14. Свидетельство подписывается ректором университета, а в его отсутствие – проректором, исполняющим обязанности ректора, и заверяется гербовой печатью университета.

2.15. Свидетельство вручается ректором университета либо по его поручению уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

2.16. Дубликат свидетельства взамен утраченного или повреждённого не выдаётся.

2.17. Повторное занесение на Доску Почёта допускается за новые заслуги, но не ранее чем через 2 года после предыдущего занесения.

3. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почёта

3.1. Фотопортрет работника может быть досрочно снят с Доски Почёта в случаях:

- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почёта;
- наложения дисциплинарного взыскания приказом ректора университета;
- вступления в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом работника университета;
- вступления в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом работника университета;
- увольнения из университета;
- смерти работника, а также признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Рассмотрение вопроса о снятии фотопортрета работника с Доски Почёта может быть инициировано руководителем структурного подразделения или проректором.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ				
	о Доске Почета БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-05-1-16	стр. 7 из 9	1		30.03.2016	

3.3. Для рассмотрения вопроса о снятии фотопортрета работника с Доски Почёта руководитель структурного подразделения либо проректор, ранее представлявший к поощрению работника, должен представить следующие документы:

- представление о снятии фотопортрета работника или студента с Доски Почёта;
- копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фотопортрета с Доски Почёта.

3.4. Решение о снятии фотопортрета с Доски Почёта оформляется приказом ректора университета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета университета и вводятся в действия приказом ректора университета.

Первый проректор

Проректор по КВиСР

Председатель Профкома

Начальник ОК

Начальник ПУ

Н.А. Шаповалов

И.П. Авилова

С.С. Латышев

О.В. Байдина

Н.В. Игнатьев
Т.В. Новикова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БГТУ
им. В.Г. Шухова



И.П. Авилова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова



29 августа 2013 г.

С.Н. Глаголев

**Положение
о Ветеране труда
Белгородского государственного технологического университета
им. В.Г. Шухова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок присвоения звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова».

1.2. Звание «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» присваивается по инициативе совета ветеранов, профсоюзного комитета и ректората БГТУ им. В.Г. Шухова с целью:

- привлечения ветеранов к участию в патриотическом, трудовом, эстетическом и нравственном воспитании, наставнической деятельности и передаче молодежи лучших трудовых традиций и житейской мудрости;
- содействия в улучшении материального положения ветеранов университета, оказании ветеранам медицинских и других видов услуг;
- поддержания у ветеранов, находящихся на заслуженном отдыхе, чувства сопричастности к общественной и культурной жизни университета.

1.3. Для представления к званию «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» создается комиссия.

1.4. Состав комиссии включает представителей ректората, профсоюзного комитета, управления кадров университета.

1.5. Выдвижение кандидатур к присвоению звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» осуществляется руководителями структурных подразделений университета.

1.6. В состав документов по каждому кандидату, предоставляемых в комиссию (п. 1.3) включается:

- характеристика кандидата, заверенная руководителем подразделения;
- документы, подтверждающие основание к выдвижению кандидата к присвоению звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова».

2. Порядок присвоения звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова»

2.1. «Ветераном труда БГТУ им. В.Г. Шухова» признаются представители всех категорий работников университета, имеющие стаж работы в университете не менее 25 лет, достигшие пенсионного возраста, и внесшие существенный вклад в дело подготовки высококвалифицированных специалистов, в развитие науки, материально-технической базы, в совершенствование учебно-методического процесса университета, активно участвующие в его общественной жизни.

2.2. В трудовой стаж «Ветерана труда БГТУ им. В.Г. Шухова» включаются следующие виды деятельности, если им предшествовала работа в университете:

- время пребывания в аспирантуре;
- служба в вооруженных силах РФ;
- время заграничных командировок и стажировок;
- время отпуска по уходу за ребенком (для женщин);
- время работы на выборных должностях.

2.3. Ветерану труда БГТУ им. В.Г. Шухова выдается удостоверение о присвоении звания «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» на основании приказа ректора по представлению комиссии (п. 1.3).

2.4. Вручение удостоверений «Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова» производится ректором на заседаниях Ученого совета университета при выходе работника на пенсию.

3. Статус «Ветерана труда БГТУ им. В.Г. Шухова»

3.1. Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова имеет право на пользование услугами:

- научно-технической библиотеки;
- музейно-выставочного комплекса;
- медицинского центра;
- студенческого дворца культуры;
- комбината питания университета;

3.2. Ветеран труда БГТУ им. В.Г. Шухова имеет право на ежемесячные пособия и материальную помощь, предусмотренные коллективным договором университета.

3.3. Неработающие пенсионеры – члены профсоюза, остаются на учете в профсоюзной организации БГТУ им. В.Г. Шухова с освобождением от уплаты профсоюзных взносов.

Первый проректор

Н. А. Шаповалов

Проректор по культурно-воспитательной работе

Ю.И.Селиверстов


Начальник управления кадров

О. В. Байдина

Председатель первичной профсоюзной организации

И. П. Авилова

Приложение 5.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-10.01-17	стр. 1 из 9			13.02.2017



УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова


С.Н. Глаголев

«13» февраля 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА
О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор
Белгородского государственного технологического
университета им. В.Г. Шухова»
 Код документа: СК-ПРП-10.01-17

Белгород 2017 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-10.01-17	стр. 2 из 9	1		13.02.2017	


Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества вуза и определяет порядок присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова».

Шифр документа: СК-ПРП-10.01-17, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, Положение о реализации процесса; 10 – код подразделения, ответственного за разработку; 01 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 17 – год разработки.

1. Разработали:

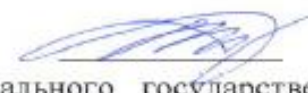
Ученый секретарь Ученого совета



Т.А. Дуюн

2. Ответственный за актуальность и комплектность:

Ученый секретарь Ученого совета




Т.А. Дуюн

3. Внесен _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».


4. Утвержден и введен в действие _____.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-10.01-17	стр. 3 из 9	1		13.02.2017	

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Примененные сокращения.....	4
4. Общие положения	5
5. Льготы и права «Заслуженного профессора».....	6
6. Процедура присвоения звания	7
Лист регистрации изменений	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-10.01-17	стр. 4 из 9	1		13.02.2017

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о реализации процесса (СК-ПРП-10.01-17) определяет порядок присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова».


Требования данного положения обязательны для применения в работе научно-педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений, участвующими в данном процессе.

2. Нормативные ссылки

1. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.
3. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.
4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

3. Примененные сокращения

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-10.01-17	стр. 5 из 9	1		13.02.2017


4. Общие положения

4.1. Звание «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова» (далее «Заслуженный профессор») учреждается как символ признания заслуг и выражения благодарности лицам, способствующим своей деятельностью росту научного и образовательного престижа БГТУ им. В.Г. Шухова, интеграции вуза в международное образовательное пространство. При этом реализация «Положения» преследует следующие задачи:

- дополнительное материальное обеспечение «Заслуженного профессора»;
- привлечение к учебному процессу молодых преподавателей за счет снижения учебной нагрузки «Заслуженному профессору»;
- обеспечение возможности «Заслуженному профессору» передать свой богатый научно-педагогический опыт в виде написания учебников, учебных пособий и монографий.

4.2. Звание «Заслуженный профессор БГТУ им. В.Г. Шухова» присваивается профессорам за личные заслуги в развитии и совершенствовании учебного процесса и научно-исследовательской деятельности университета профессорам, которые:

- интенсивно занимаются модернизацией учебного процесса с применением активных методов обучения студентов, направленных на укрепление сотрудничества университета с промышленными предприятиями;
- внедряют новые направления подготовки специалистов, отвечающие перспективному развитию промышленности и решению экономических проблем региона и страны;
- являются авторами учебников и учебных пособий (с официальным грифом оценки и соответствия учебного издания требованиям государственного образовательного стандарта), монографий и публикаций в престижных научных изданиях, входящих в отечественные и международные наукометрические базы;
- являются основателями научных школ или руководителями крупных научных исследований по проблемам отрасли, принесших широкую известность университету;
- являются организаторами новых научных направлений, признанных российским и зарубежным научным сообществом;
- являются авторами или соавторами значительного числа объектов интеллектуальной собственности;
- имеют государственные и отраслевые награды.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-10.01-17	стр. 6 из 9	1		13.02.2017	

4.3. Кандидаты на присуждение звания «Заслуженный профессор» должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь ученое звание профессора;
- иметь стаж работы в БГТУ им. В.Г. Шухова:
 - общий не менее 30 лет;
 - в должности проректора, директора института или состоять членом Ученого совета университета не менее 10 лет;
 - в должности заведующего кафедрой, научной лабораторией не менее 15 лет;
 - в должности профессора кафедры при обеспечении не менее 5 защищенных под его руководством диссертаций не менее 25 лет;
 - общий стаж работы не менее 20 лет для сотрудников университета, соответствующих пункту 2 статьи 1 Федерального закона №21-ФЗ от 13 февраля 2002 года;
- достижение возраста:
 - для женщин — не менее 75 лет;
 - для мужчин — не менее 80 лет.

4.4. Кандидаты на присуждение звания «Заслуженный профессор», занимающих должность ректора, должны соответствовать следующим требованиям:

- общий стаж работы в университете не менее 20 лет;
- возраст – не менее 65 лет.


4.5. «Заслуженные профессора» оказывают содействие руководителям подразделений университета в формировании кадрового резерва профессорского состава вуза из числа преподавателей, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами.

5. Льготы и права «Заслуженного профессора»

5.1. Учебная нагрузка «Заслуженному профессору» устанавливается в размере не более, чем 0,25 ставки профессора.

5.2. «Заслуженный профессор», выполняющий учебную нагрузку в размере не более чем 0,25 ставки профессора, имеет следующие льготы:

- учебная нагрузка формируется из:
 - лекций;
 - проведения УНИРС;
 - руководства аспирантами и консультаций докторантов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-10.01-17	стр. 7 из 9	1		13.02.2017	

- при издании учебника, учебного пособия (с рецензией уполномоченного государственного учреждения о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе) или монографии «Заслуженный профессор» освобождается на 1 год от лекционной нагрузки за каждое издание объемом не менее 15 уч.-изд. л.

- «Заслуженный профессор» получает ежемесячную доплату в размере до 15000 рублей сверх 0,25 ставки профессора при наличии ученой степени доктора наук и до 11000 рублей сверх 0,25 ставки профессора при наличии ученой степени кандидата наук.

5.3. «Заслуженный профессор» имеет следующие права:

- пользоваться научно-исследовательской базой университета;
- участвовать в заседаниях Ученого совета университета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в работе научных и научно-методических мероприятиях по плану университета (конференциях, семинарах и др.)

6. Процедура присвоения звания

6.1. Инициатива и право выдвижения кандидатур на звание «Заслуженный профессор» принадлежит ректорату, директорам институтов, заведующим кафедрами, профсоюзному комитету.

6.2. Решение о присвоении звания «Заслуженный профессор» принимается на заседании Ученого совета университета простым большинством голосов тайным голосованием и утверждается ректором университета.

6.3. Избранному «Заслуженному профессору на торжественной церемонии Ученого совета вручается аттестат, медаль и значок «За вклад в развитие БГТУ им. В.Г. Шухова».


6.4. Сведения об избранном «Заслуженном профессоре» с указанием его степеней и званий, личным автографом заносятся в книгу «Заслуженные профессора БГТУ им. В.Г. Шухова», хранящуюся в музее университета;

6.5. Фотография «Заслуженного профессора» размещается на Доске Славы университета;

6.6. Информация о заслугах, трудах и публикациях «Заслуженного профессора» размещается на странице «Заслуженные профессора» официального сайта БГТУ им. Шухова.

Ученый секретарь Ученого совета

 Т.А. Дююн

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>О порядке присвоения звания «Заслуженный профессор Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова»</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
	СК-ПРП-10.01-17	стр. 8 из 9	1	
			Дата издания	13.02.2017

Согласовано:

ИО первого проректора

Проректор по учебной работе

Начальник управления кадров

Председатель профсоюзной организации

Начальника правового управления

Е.И. Евтушенко


В.М. Поляков

О.В. Байдина

С.С.Латышев

Н.В. Игнатъев

Приложение 6.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-40.02-16	стр. 1 из 10	2		20.10.2016	

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
БГТУ им. В.Г. Шухова
от «31» октября 2016 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова
С.Н. Глаголев
«31» октября 2016 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

*Положение о памятной медали
«За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»*

Код документа: СК-ПРП-40.02-16

Белгород 2016 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-40.02-16	стр. 2 из 10	2		20.10.2016

Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества вуза и определяет порядок представления работников университета к награждению Памятной медалью «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова».

Шифр документа: СК-ПРП-40.02-16, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, Положение о реализации процесса; 40 – код подразделения ответственного за разработку; 02 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 16 – год разработки.

1. Разработали:

Первый проректор



Н.А. Шаповалов

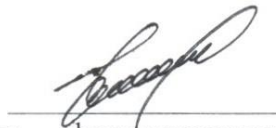
Начальник управления кадров



О.В. Байдина

2. Ответственный за актуальность и комплектность:

Заместитель начальника
управления кадров




Е.А. Федотов

3. Внесен управлением кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

4. Утвержден и введен в действие «31» октября 2016 г.


5. Введен взамен Положения от 04.09.2014 г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-40.02-16	стр. 3 из 10	2		20.10.2016	

Содержание

1. Назначение и область применения процедуры	93
2. Нормативные ссылки	93
3. Примененные сокращения и символы	93
Описание процедуры	93
Лист регистрации изменений	78

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-40.02-16	стр. 4 из 10	2		20.10.2016	

1. Назначение и область применения процедуры

Настоящее положение о реализации процесса (СК-ПРП-40.02-16) устанавливает цель, задачи, единый порядок представления работников университета к награждению и вручению Памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова", а также регламентирует взаимоотношения работников университета, участвующих в данном процессе.

Требования данного положения обязательны для применения проректорами и руководителями структурных подразделений, а также для других должностных лиц, участвующих в процессе представления к награждению и вручению Памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова".

2. Нормативные ссылки

При разработке данного положения о реализации процесса были использованы следующие документы:

1. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

2. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

3. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.


3. Примененные сокращения и символы

БГТУ им. В.Г. Шухова – Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова.

12. Описание процедуры

1. Награждение Памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" является видом поощрения ректора БГТУ им. В.Г. Шухова и признания особых заслуг.

2. Памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" награждаются профессорско-преподавательский состав, сотрудники, аспиранты и студенты, а также ветераны БГТУ им. В.Г. Шухова и другие граждане Российской Федерации, иностранные граждане, за многолетнюю плодотворную работу в БГТУ им. В.Г. Шухова, за достигнутые научные и трудовые успехи, заслуги в учебной, социально значимой, воспитательной, общественной и культурной деятельности и иные заслуги на благо университета, а также города Белгорода и Белгородской области.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-40.02-16	стр. 5 из 10	2		20.10.2016	

3. Памятная медаль "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" имеет три степени:

- Памятная медаль "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" I степени;
- Памятная медаль "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" II степени;
- Памятная медаль "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" III степени.

Высшей степенью медали является I степень.

4. Награждение памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" производится последовательно, от низшей степени к высшей. Памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" I степени без награждения памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" II и III степени могут быть награждены лица, проработавшие в БГТУ им. В.Г. Шухова 40 и более лет, а также лица, имеющие особые заслуги перед университетом, перед


государством и обществом, лица, внесшие исключительный вклад в совершенствование и развитие учебной, материально-технической базы университета, награжденные государственными, ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления, наградами БГТУ им. В.Г. Шухова.

5. Ходатайство о награждении памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" вносится на имя ректора университета:

- первым проректором университета;
- проректорами университета;
- руководителями структурных подразделений университета по согласованию с первым проректором;
- руководителями филиалов университета;
- объединенным профкомом университета;
- советом ветеранов университета;
- студенческими научными и творческими объединениями.

К ходатайству прилагаются развернутая характеристика с обоснованием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению.

6. Ходатайство о награждении памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" рассматривается ученым советом университета и направляется ректору для издания соответствующего приказа по университету.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-40.02-16	стр. 6 из 10	2		20.10.2016

7. Решение о награждении памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" принимается в течение 30 дней со дня представления документов. Приказ оформляется управлением кадров.

8. Вручение памятной медали "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" производится в торжественной обстановке ректором университета или по его поручению первым проректором или проректором.

9. Учет, хранение памятных медалей "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" и контроль за их расходом осуществляет управление материально-технического обеспечения.

10. Гражданин может быть награжден памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" одной степени только один раз. Дубликаты медали и удостоверения к ней в случае их утраты не выдаются.

11. Памятная медаль "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" носится на левой стороне груди и при наличии государственных наград располагается ниже них.

12. Награждение памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" производится с выплатой единовременной денежной премии работникам, основным местом работы которых является БГТУ им. В.Г. Шухова.

Награжденному памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" I степени выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 (пять) тысяч рублей.


Награжденному памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" II степени выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 (три) тысячи рублей.

Награжденному памятной медалью

Награжденному памятной медалью "За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова" III степени выплачивается единовременная денежная премия в сумме 1 (одна) тысяча рублей.

14. Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова вправе лично инициировать вопрос о награждении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

15. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»</i>				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-40.02-16	стр. 8 из 10	2		20.10.2016	

16. Учет награжденных лиц осуществляет управление кадров университета.

Описание медали

Памятная медаль «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова» выполнена из медного сплава золотистого цвета.

Основу памятной медали составляет овал по высоте 35 мм, по ширине 32 мм. Окантовка в виде лавровой ветви золотого цвета.

На лицевой стороне памятной медали (аверсе) во внутреннем круге - на серебряном поле с расходящимися лучами изображение герба вуза, упирающегося основанием в раскрытую книгу золотого цвета (цвет основного металла медали). По внутреннему кругу окантовки на красном фоне (эмаль) надпись золотом «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Г. ШУХОВА». Под изображением книги надпись золотом «За заслуги» на фоне красной ленты.

Все буквы и цифры выпуклые.

На обратной стороне медали надпись «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова» I, II, III степени соответственно.


Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой размером 28х27 мм, обтянутой золотой тканевой лентой шириной 21 мм.

Медаль крепится к одежде при помощи английской булавки.

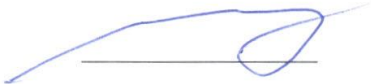
Медаль номера не имеет.

Обратная сторона памятной медали изображений не имеет.

Памятная медаль имеет упаковку в виде бархатной коробки красного цвета (I степень) синего цвета с серебристым атласным ложементом (II и III степени).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	Положение о памятной медали «За заслуги перед БГТУ им. В.Г. Шухова»			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-40.02-16	стр. 9 из 10	2		20.10.2016

Первый проректор

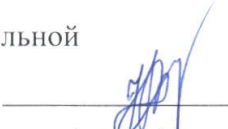


 (подпись)

Н. А. Шаповалов

Согласовано:

Проректор по культурно-воспитательной
и социальной работе



 (подпись)

И.П. Авилова

Начальник управления кадров



 (подпись)

О.В. Байдина

Начальник правового управления



 (подпись)

Н.В. Игнатьев

Начальник управления
качества образования



 (подпись)

Е.А. Дороганов

Приложение 7.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ о медали «За отличие»				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРИ-34.03-21	Стр. 1 из 2				


УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
БГТУ им. В.Г. Шухова
от «16» мая 2021 г.
протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова
С.Н. Глаголев
«16» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о памятной медали БГТУ им. В.Г. Шухова «За отличие»

Белгород 2021 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о медали «За отличие»			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-34.01-21	стр. 2 из 7	I		

Сведения о документе

Настоящий документ является частью документации системы менеджмента качества, разработанной в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования».


Обозначение документа: СК-ПРП-34.03-21, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, положение о реализации процесса; 34 – код подразделения; 03 – номер издания, 21 – год разработки.

Положение разработано начальником военного учебного центра имени Героя Советского Союза генерала армии Н.Ф. Ватутина при Белгородском государственном технологическом университете им. В.Г. Шухова полковником С.В. Копцевым.

Утверждено и введено в действие 16.05.2021 г.

Введено впервые.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о медали «За отличие»			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-34.01-21	стр. 3 из 7	1		

Содержание

1	Введение.....	4
2	Назначение и область применения процедуры	4
3	Применяемые сокращения и символы	4
4	Описание процедуры	4
5	Описание медали	6
6	Лист регистрации изменений	7

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	ПОЛОЖЕНИЕ			
	о медали «За отличие»			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРИ-34.01-21	стр. 4 из 7	1		

Введение

Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова уделяет большое внимание воспитанию у студентов чувства патриотизма, уважения к героям-землякам, которые на своем примере показали, что мужество, героизм, любовь и преданность Родине являются надёжной опорой Великой России.

Военному учебному центру при БГТУ им. В.Г. Шухова присвоено имя Ватутина Николая Федоровича, выдающегося советского военачальника, генерала армии, Героя Советского Союза.

Для поощрения студентов и других лиц, проявивших выдающиеся способности в учебной и общественной жизни и деятельности университета, сохранения традиций и увековечивания памяти великого полководца в университете разработано положение о памятной медали БГТУ им. В.Г. Шухова с барельефом Ватутин Н.Ф. «За отличие» (далее – медаль «За отличие»).

1. Назначение и область применения процедуры

Настоящее положение устанавливает цель, задачи, единый порядок представления студентов и других лиц к награждению памятной медалью «За отличие», а также регламентирует взаимоотношения лиц, участвующих в данном процессе.

Данное положение устанавливает требования для применения проректорами и руководителями структурных подразделений, а также для других должностных лиц, участвующих в процессе представления к награждению памятной медалью «За отличие».

2. Примененные сокращения и символы

БГТУ им. В.Г. Шухова – Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова.

3. Описание процедуры

1. Памятной медалью «За отличие» награждаются:

- студенты, обучающиеся в военном учебном центре и получающие стипендию имени Героя Советского Союза генерала армии Ватутин Н.Ф.
- другие лица за значительный вклад в развитие военного учебного центра имени Героя Советского Союза генерала армии Ватутин Н.Ф. и за активную военно-патриотическую работу в университете.

2. Ходатайство о награждении медалью «За отличие» вносится на имя ректора университета:

- первым проректором университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ				
	о медали «За отличие»				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-34.01-21	стр. 5 из 7	1			

- проректорами университета;
- руководителями структурных подразделений университета;
- объединенным профкомом университета;
- советом ветеранов университета;
- студенческими научными и творческими объединениями.

К ходатайству прилагаются развернутая характеристика с обоснованием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению.

3. Ходатайство о награждении медалью «За отличие» рассматривается ученым советом университета и направляется ректору для издания соответствующего приказа.

4. Вручение медали «За отличие» производится в торжественной обстановке ректором университета или по его поручению первым проректором или проректором.

5. Гражданин может быть награжден медалью «За отличие» только один раз. Дубликаты медали и удостоверения к ней в случае утраты не выдаются.

6. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

7. Вручение медали «За отличие» не является основанием для предоставления социальных и иных льгот или преимуществ для ее обладателя.

8. Изготовление медалей «За отличие» и удостоверений к ним производится за счет внебюджетных средств.

4. Описание медали

Памятная медаль «За отличие» является негосударственной медалью. Медаль «За отличие» выполнена из бронзового сплава золотистого цвета. Основу памятной медали составляет круг диаметром 30 мм, окантовка медали – выпуклая 1-2 мм.

1. На лицевой стороне памятной медали:

выпуклый барельеф Н.Ф. Ватутина,
по кругу окантовки надпись: ГДЕ ВАТУТИИ-ТАМ ПОБЕДА
Все буквы выпуклые.

2. Обратная сторона памятной медали:

По периметру надпись БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Г. ШУХОВА. А внутри логотип
ВУЦ.

Все буквы выпуклые.


3. Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой размером 15х23 мм, обтянутой алой тканевой лентой.

4. Медаль крепится к одежде при помощи английской булавки.

5. Медаль номера не имеет.

6. Памятная медаль имеет упаковку в виде бархатной коробки красного цвета.

Приложение 8.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г. Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.11-16	стр. 1 из 13	2		20.05.2016

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова

С.Н. Глаголев

 2016 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им.В.Г. Шухова

Код документа: СК-ПРП-45.11-16

Белгород 2016 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 2 из 14	2		20.05.2016	

Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Входит в состав документации системы менеджмента качества БГТУ им. В.Г. Шухова и определяет порядок присвоения званий профессора и доцента БГТУ им В.Г.Шухова.

Шифр документа: СК-ПРП-45.11-16, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, положение о реализации процесса; 45 – код подразделения; 11 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 16 – год разработки.


1. Разработал:

проректор по учебной работе
начальник учебно-методического
управления


Поляков В.М.

2. Ответственный за актуальность
и комплектность:

начальник учебно-методического
управления


Дююн Т.А.



Дююн Т.А.

3. Внесен учебно-методическим управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова».

4. Утвержден и введен в действие с 01 июня 2016 г.


5. Введен взамен документа СК-ПСП-45.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.11-16	стр. 3 из 13	2		20.05.2016

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Примененные сокращения и символы.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора БГТУ им. В.Г. Шухова	5
6. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания доцента БГТУ им. В.Г. Шухова	6
7. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора, доцента БГТУ им. В.Г. Шухова в области искусства	7
8. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора, доцента БГТУ им В.Г. Шухова в области физической культуры и спорта.....	9
9. Приложения.....	12

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 4 из 14	2		20.05.2016

1. Назначение и область применения

Настоящее положение о реализации процесса (СК-ПРП-45.11-16) устанавливает порядок присвоения званий доцента и профессора БГТУ им. В.Г.Шухова, в том числе критерии присвоения званий, требования к лицам, претендующим на присвоение званий, порядок рассмотрения аттестационных дел на присвоение званий.

2. Нормативные ссылки

Положение по реализации процесса разработано в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.13 г. №1139 «О порядке присвоения ученых званий»
3. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».
4. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
5. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.
6. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.
7. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

3. Примененные сокращения и символы


БГТУ им. В. Г. Шухова, университет – Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова.

Звания БГТУ им. В.Г.Шухова, звания – звания профессора, доцента БГТУ им. В.Г.Шухова.

Научные специальности – научные специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, которая утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Соискатели званий, соискатели – лица, претендующие на присвоение им званий профессора, доцента БГТУ им. В.Г.Шухова.

Аттестационное дело – комплект документов по установленной форме (приложение), необходимых для рассмотрения вопроса о присвоении звания.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 5 из 13	2		20.05.2016	

4. Общие положения

4.1. Звания профессора, доцента БГТУ им. В.Г.Шухова присваиваются по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, которая утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2. Звания могут быть присвоены лицам, которые осуществляют педагогическую и научную (научно-исследовательскую) деятельность в БГТУ им. В.Г.Шухова, обладают высоким педагогическим мастерством, имеют глубокие профессиональные знания и научные достижения, а также отвечают требованиям к лицам, претендующим на присвоение им званий БГТУ им. В.Г.Шухова.

4.3. Представление соискателя к званию БГТУ им. В.Г.Шухова осуществляет кафедра университета, работником которой является соискатель звания. В отдельных случаях представление к званию профессора БГТУ им. В.Г.Шухова может осуществлять первый проректор университета.

4.4. Для рассмотрения вопроса о присвоении звания соискатель представляет в Ученый совет университета комплект документов по установленной форме (приложение).

4.5. Звания БГТУ им. В.Г.Шухова присваиваются Ученым советом университета на основании документов аттестационного дела.


4.6. Звания БГТУ им. В.Г.Шухова присваиваются Ученым советом путем тайного голосования. Решение считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава и за принятие решения проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4.7. Присвоение звания БГТУ им. В.Г.Шухова подтверждается аттестатом о присвоении звания доцента или звания профессора по установленной БГТУ им. В.Г.Шухова форме. Аттестаты о присвоении званий БГТУ им. В.Г.Шухова выдаются на основании решений Ученого совета университета.

5. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора БГТУ им. В.Г.Шухова

5.1. Звание профессора БГТУ им. В.Г.Шухова присваивается научно-педагогическому работнику, претендующему на присвоение звания, если он на день представления аттестационного дела в Ученый совет университета удовлетворяет следующим требованиям:

- а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, а также читает курс лекций на высоком профессиональном уровне;
- б) имеет ученую степень кандидата или доктора наук;
- в) имеет ученое звание доцента;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПП- 45.11-16	стр. 6 из 13	2		20.05.2016

г) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает: должность доцента, профессора, заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) университета или филиала, проректора.

5.2. Критериями присвоения звания профессора БГТУ им. В.Г.Шухова являются:

а) осуществление педагогической деятельности в БГТУ им. В.Г.Шухова не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по образовательным программам высшего образования по научной специальности, указанной в аттестационном деле;

б) наличие стажа научной и педагогической деятельности в БГТУ им. В.Г.Шухова не менее 10 лет, в том числе не менее 5 лет стажа педагогической работы по научной специальности, указанной в аттестационном деле;

в) наличие не менее 50 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе;

г) наличие не менее 5 научных трудов, опубликованных за последние 5 лет в рецензируемых российских и международных изданиях, индексируемых в российской или международной системе цитирования (в том числе не менее 1 научного труда в издании, индексируемом в международной системе цитирования);

д) наличие не менее 2 учебных изданий (учебников, учебных пособий), опубликованных за последние 5 лет;


е) наличие монографии, опубликованной за последние 10 лет, автором (соавтором) которой является соискатель звания;

ж) подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 1 кандидата или доктора наук.

5.3. В отдельных случаях по представлению первого проректора университета звание профессора БГТУ им. В.Г. Шухова может быть присвоено соискателю, который внес большой вклад в развитие университета, его научной, международной сферы деятельности, при частичном не соответствии критериям п.5.2.

6. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания доцента БГТУ им. В.Г.Шухова

6.1. Звание доцента БГТУ им. В.Г.Шухова присваивается научно-педагогическому работнику, претендующему на присвоение звания, если он на

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 7 из 14	2		20.05.2016	

день представления аттестационного дела в Ученый совет университета удовлетворяет следующим требованиям:

а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, а также читает курс лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

б) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает: должность старшего преподавателя, доцента, руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) института (факультета), старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника или заведующего (начальника) научным, научно-исследовательским или опытно-конструкторским отделом (отделением, сектором, лабораторией).

6.2. Критериями присвоения звания доцента БГТУ им. В.Г.Шухова являются:

а) осуществление педагогической деятельности в БГТУ им. В.Г.Шухова не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по образовательным программам высшего образования по научной специальности, указанной в аттестационном деле;

б) наличие стажа научной и педагогической деятельности в БГТУ им. В.Г.Шухова не менее 5 лет, в том числе не менее 3 лет стажа педагогической работы по научной специальности, указанной в аттестационном деле;

в) наличие не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.


г) наличие не менее 3 научных трудов, опубликованных за последние 3 года в рецензируемых российских или международных изданиях, индексируемых в российской или международной системе цитирования.

д) наличие не менее 2 учебно-методических изданий, в том числе не менее 1 учебного издания (учебник, учебное пособие), опубликованных за последние 3 года.

7. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области искусства

7.1. Звание профессора БГТУ им. В.Г.Шухова в области искусства по научным специальностям присваивается соискателю ученого звания, если он на день представления аттестационного дела в Ученый совет университета удовлетворяет следующим требованиям:

а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, читает курс лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 8 из 13	2		20.05.2016	

б) имеет ученую степень кандидата наук (ученое звание доцента, звание доцента БГТУ им. В.Г. Шухова);

в) удостоен почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик (народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного художника, заслуженного архитектора) или является лауреатом (дипломантом), как правило, не менее 3 международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

г) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает: должность доцента, профессора, заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) университета или филиала, проректора.

7.2. Критериями присвоения ученого звания профессора БГТУ им. В.Г.Шухова в области искусства являются:

а) осуществление педагогической деятельности не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

б) наличие стажа педагогической работы не менее 10 лет в БГТУ им. В.Г.Шухова, в том числе не менее 5 лет стажа педагогической работы по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

в) подготовка не менее 2 лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

г) наличие не менее 5 опубликованных научных трудов и учебных изданий (в том числе в соавторстве), опубликованных за последние 5 лет, и не менее 7 творческих работ, являющихся лауреатами городских и областных конкурсов по направлению искусства, указанному в аттестационном деле.


д) наличие не менее 2 научных трудов, опубликованных за последние 5 лет в рецензируемых всероссийских изданиях, индексируемых в российской или международной системе цитирования.

е) наличие монографии, опубликованной за последние 10 лет, автором которой является соискатель звания.

7.3. Ученое звание доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области искусства по научным специальностям присваивается соискателю ученого звания, не обладающему ученой степенью доктора наук, кандидата наук, если он на день представления аттестационного дела в совет организации удовлетворяет следующим требованиям:

а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, читает курсы лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

б) имеет высшее образование;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.11-16	стр. 9 из 13	2		20.05.2016

в) удостоен почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик (народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного художника, заслуженно-народных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

г) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает: должность старшего преподавателя, доцента, руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) института (факультета).

7.4. Критериями присвоения ученого звания доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области искусства являются:

а) осуществление педагогической деятельности не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

б) наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет в БГТУ им. В.Г.Шухова, в том числе не менее 3 лет стажа педагогической работы по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;


в) подготовка не менее 1 лица, являющегося лауреатом (дипломантом) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства, указанному в аттестационном деле;

г) наличие не менее 3 опубликованных научных трудов и учебно-методических изданий (в том числе в соавторстве) и не менее 5 творческих работ, являющихся лауреатами городских и областных конкурсов по направлению искусства, указанному в аттестационном деле.

7.5. В отдельных случаях по представлению первого проректора университета звание профессора БГТУ им. В.Г. Шухова в области искусства может быть присвоено соискателю, который внес большой вклад в развитие университета, его научной, международной сферы деятельности, при частичном не соответствии критериям п.7.2.

8. Требования к лицам, претендующим на присвоение звания профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области физической культуры и спорта

8.1. Ученое звание профессора БГТУ им. В.Г.Шухова в области физической культуры и спорта присваивается по научным специальностям соискателю ученого звания, если он на день представления аттестационного дела в совет организации удовлетворяет следующим требованиям:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.11-16	стр. 10 из 13	2		20.05.2016	

а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, читает курс лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

б) имеет ученую степень кандидата наук (ученое звание доцента, звание доцента БГТУ им. В.Г. Шухова);

в) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает: должность доцента, профессора, заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) университета или филиала, проректора.

8.2. Критериями присвоения ученого звания профессора БГТУ им. В.Г.Шухова в области физической культуры и спорта являются:

а) осуществление педагогической деятельности не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле;

б) наличие стажа педагогической работы не менее 10 лет в БГТУ им. В.Г.Шухова, в том числе не менее 5 лет стажа педагогической работы по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле;

в) наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР, бывших союзных республик (заслуженный работник физической культуры России, заслуженный тренер России, мастер спорта России, мастер спорта СССР, мастер спорта России международного класса, заслуженный мастер спорта России), международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта;

г) подготовка не менее 2 лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле.

д) наличие не менее 5 опубликованных (в том числе в соавторстве) за последние 5 лет научных трудов и учебных изданий по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле.

8.3. Ученое звание доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области физической культуры и спорта присваивается по научным специальностям соискателю ученого звания, не обладающему ученой степенью доктора наук, кандидата наук, если он на день представления аттестационного дела в совет организации удовлетворяет следующим требованиям:

а) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, читает курс лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

б) работает по трудовому договору в БГТУ им. В.Г.Шухова и замещает:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 11 из 13	2		20.05.2016	

должность старшего преподавателя, доцента, руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работе) института (факультета).

5.4. Критериями присвоения ученого звания доцента БГТУ им. В.Г.Шухова в области физической культуры и спорта являются:

а) осуществление педагогической деятельности не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле;

б) наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет в БГТУ им. В.Г.Шухова, в том числе не менее 3 лет стажа педагогической работы по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле;

в) наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта либо подготовка не менее 1 чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионата мира, Европы, Российской Федерации, национального чемпионата по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле;

г) наличие не менее 3 опубликованных (в том числе в соавторстве) за последние 5 лет учебных изданий и научных трудов по направлению физической культуры и спорта, указанному в аттестационном деле.

8.5. В отдельных случаях по представлению первого проректора университета звание профессора БГТУ им. В.Г. Шухова в области физической культуры и спорта может быть присвоено соискателю, который внес большой вклад в развитие университета, при частичном не соответствии критериям п.8.2.

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Начальник УМУ

Начальник УК

Начальник ПУ

Н.А. Шаповалов


В.М. Поляков

Е.И. Евтушенко

Т.А. Дуюн

О.В. Байдина

Н.В. Игнатъев

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Присвоение званий профессора и доцента БГТУ им. В.Г.Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП- 45.11-16	стр. 12 из 14	2		20.05.2016	

Приложение №1

**Перечень документов, представляемых к присвоению звания профессора,
доцента БГТУ им. В.Г.Шухова**

1. Личное заявление соискателя на имя ректора о присвоении звания профессора (доцента) БГТУ им. В.Г.Шухова с визами заведующего кафедрой и директора института.
2. Личный листок по учету кадров.
3. Выписка-представление из заседания кафедры, с указанием выполнения критериев присвоения звания профессора (доцента) БГТУ им. В.Г.Шухова по учебной, научной и другим видам деятельности.
Представление первого проректора с указанием внесенного соискателем вклада в развитие университета (для соискателей, соответствующих п.5.3, 7.5, 8.5).
4. Выписка из трудовой книжки с подтверждением научно-педагогического стажа работы в БГТУ им. В.Г.Шухова.
5. Список трудов.
6. Копии документов, подтверждающих присуждение степени кандидата (доктора) наук, ученого звания доцента, звания доцента БГТУ им. В.Г.Шухова.
7. Справка о подготовке в качестве научного руководителя или научного консультанта кандидата наук (доктора наук).

Приложение 9.



График

прохождения периодических медицинских осмотров для сотрудников университета
состоящими на отдельных должностях с неблагоприятными или вредными условиями труда в соответствии с ФЗ № 29н от 28.01.2021 года.

Наименование должности	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность медицинских осмотров
Химико-технологический институт		
Кафедра технологии цемента и композиционных материалов		
Заведующий лабораторией	1.29.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.3.2, 3.2	1 раз в год
Инженер 2 категории	1.29.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.3.2, 3.2	1 раз в год
Ведущий инженер	1.29.1, 1.30.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.3.2	1 раз в год
Инженер	1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.3.2	1 раз в год
Межкафедральная лаборатория рентгенофазового анализа		
Зав. лабораторией	4.1	1 раз в год
Ведущий инженер	4.1	1 раз в год
Техник 1 категории	4.1	1 раз в год
Кафедра технологии стекла и керамики		
Ведущий инженер	3.2, 1.3, 1.29.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.30.1	1 раз в год
Заведующий лабораторией	3.2, 1.3, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.19.1, 1.29.1	1 раз в год
Инженер 1 категории	3.2, 1.3, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.2, 1.19.1, 1.29.1	1 раз в год
Доцент	1.3, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.19.1, 1.29.1, 3.1.5	1 раз в год
Техник 1 категории,	1.30.1, 1.39, 1.37.1, 1.45	1 раз в год
Кафедра теоретической и прикладной химии		
Инженер 2 категории	4.9, 1.29.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.30.1, 1.15, 1.1	1 раз в год

Инженер 1 категории	4.9, 1.29.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.15, 1.1	1 раз в год
Ведущий инженер	4.9, 1.29.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.15, 1.1	1 раз в год
Заведующий лабораторией,	4.9, 1.29.1, 1.19.1, 1.8.1, 1.8.1.2, 1.1, 1.15	1 раз в год
Кафедра промышленной экологии		
Ведущий инженер	1.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.29.1, 1.15, 1.30.1	1 раз в год
Заведующий лабораторией,	1.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.29.1, 1.15, 1.30.1	1 раз в год
Инженер	1.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.29.1, 1.15, 1.30.1	1 раз в год
Ассистент	1.1, 1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.1, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 1.29.1, 1.15, 1.30.1	1 раз в год
Учебно-производственный центр творческих мастерских Учебно-научно-производственный участок по изучению свойств и технологии обработки природного камня		
Начальник участка	5.1, 4.4, 1.50, 1.36.1, 1.37.1, 1.29.1, 1.14.2, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 15	1 раз в год
Техник 1 категории	5.1, 4.4, 1.50, 1.36.1, 1.37.1, 1.29.1, 1.14.2, 1.8.1, 1.8.1.2, 1.8.2, 1.8.2.2, 1.8.3, 1.8.3.1, 1.8.3.2, 15	1 раз в год
Учебный опытно-производственный центр деревообрабатывающих технологий		
Столяр	1.14.2, 4.4, 5.1	1 раз в год
УСЖК «Технолог»		
Заведующий общежитием	П.26	1 раз в год
Паспортист ИУС	П.26	1 раз в год
Заместитель начальника	П.26	1 раз в год
Заведующий ИУС	П.26	1 раз в год
Начальник УСЖК «Технолог»,	П.26	1 раз в год
Дежурный по общежитию №5	П.26	1 раз в год
Слесарь – сантехник,	П.24	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	П.26	1 раз в год
Санаторий-профилакторий		
Главный врач	П.27	1 раз в год
Врач-терапевт	П.27	1 раз в год
Старшая медсестра	П.27	1 раз в год
Медсестра	П.27	1 раз в год
Ремонтная группа		
Маляр	6.1	1 раз в год
Облицовщик синтетическими материалами	6.1	1 раз в год
Мастер	4.2.5.	1 раз в 2 года
Служба главного энергетика		
Оператор хлораторной установки	4.4, 5.1	1 раз в год
Ведущий инженер по КИПиА	4.4	1 раз в год
Электрогазосварщик	5.1	1 раз в год

Слесарь по ремонту оборудования	1.29.2; 1.39;П.15	1 раз в год 1 раз в 2 года
Слесарь -сантехник	П.15 1.29.2 1.37.1	1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год
Слесарь по ремонту тепловых сетей	П.15 1.29.2 1.37.1	1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год
Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	П.7	1 раз в год
Технопарк (ОПМ)		
Ведущий инженер по нормированию труда,	4.2.5	1 раз в 2 года
Конструктор	4.4, 5.1	1 раз в год
Слесарь механо–сборочных работ	4.4, 5.1, 6.2, 6.1	1 раз в год
Мастер	4.4, 5.1, 6.2, 6.1	1 раз в год
Электрогазосварщик	4.4, 5.1, 6.2, 6.1	1 раз в год
Кузнец ручнойковки	4.4, 5.1, 6.1	1 раз в год
Маляр	4.4, 5.1, 6.1	1 раз в год
Токарь	4.4, 5.1	1 раз в год
Столяр	4.4, 5.1	1 раз в год
Учебно-лабораторно-производственный участок по производству ПВХ окон и конструкций		
Сборщик изделий из пластмасс	4.4, 5.1	1 раз в год
Управление хозяйственной эксплуатации		
Уборщик производственных и служебных помещений	1.8.1, 1.8.1.1, 1.8.1.2	1 раз в год
Комендант	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Департамент образовательной политики Издательский центр		
Техник 1 категории	П.4.2.5.; 1.23	1 раз в 2 года
Ведущий инженер	1.15: 1.14.2; 1.37.1,	1 раз в год
Заместитель начальника центра	4.2.5.	1 раз в 2 года
Институт энергетики, информационных технологий и управляющих систем Кафедра технической кибернетики		
Электроник 2 категории	П.9	1 раз в 2 года
Электроник	П.9	1 раз в 2 года
Заведующий лабораторией	П.9	1 раз в 2 года
Инженер 2 категории	П.9, п.15; п.1.12; 1.27.1	1 раз в 2 года 1 раз в год
Кафедра физики		
Ведущий инженер	П.9	1 раз в 2 года
Заведующий лабораторией,	П.9; 1.27.1; 1.12	1 раз в 2 года 1 раз в год
Кафедра стандартизации и управления качеством		
Заведующий лабораторией	П.4.2.5	1 раз в 2 года
Инженер	П.4.2.5; п.9	1 раз в 2 года
Кафедра ПОВТиАС		
Инженер	П.4.2.5	1 раз в 2 года
Кафедра электроэнергетики и автоматики		
Заведующий лабораторией	П.4.2.5.	1 раз в 2 года

Старший преподаватель	П.9	1 раз в 2 года
Ведущий инженер	П.9 П.1.27.1	1 раз в 2 года 1 раз в год
Ассистент	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Транспортно-технологический институт Кафедра эксплуатации и организации движения автотранспорта		
Ведущий инженер	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Инженер	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Заведующий лабораторией	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Техник 1 категории	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Кафедра подъемно-транспортных и дорожных машин		
Заведующий лабораторией,	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Ведущий инженер	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Инженер 2 категории	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Колледж высоких технологий		
Преподаватель,	П.25	1 раз в год
Мастер	П.25	1 раз в год
Директор колледжа	П.25	1 раз в год
Мастер производственного обучения	П.25	1 раз в год
Методист	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Социальный педагог	П.25	
Документовед,	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	П.25	1 раз в год
Заместитель директора	П.25	1 раз в год
Автотранспортное предприятие		
Водитель автомобиля	П.18, п.4.3.2.	1 раз в 2 года
Диспетчер	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Машинист автовышки и автогидро-подъемника	П.18;4.3.2 П.6	1 раз в 2 года 1 раз в год
Машинист крана автомобильного	П.18;4.3.2;п. 8	1 раз в 2 года
Директор	П.4.2.5.	1 раз в 2 года
Автоэлектрик	П.9	1 раз в 2 года
Аккумуляторщик	П.9 П.1.29.1	1 раз в 2 года 1 раз в год
Машинист экскаватора	П.18;4.3.2	1 раз в 2 года
Водитель погрузчика	П.18;4.3.2	1 раз в 2 года

Начальник управления по охране труда
энергосбережению и экологической безопасности

Ю.Г. Атанов

Согласовано:

Главный врач санатория- профилактория

М.О. Семененко

Приложение 10.



Перечень специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, бесплатно выдаваемой работникам университета.

№п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивид. защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год единиц (комплектов)	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	
					(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	
					наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Норма выдачи на год единиц (комплектов)
1	Архивариус	Халат х/б	п.7 приказа № 997н от 09.12.2014г.	1	Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания	3 пары До износа

					фильтрующее	
2	Аккумуляторщик	При постоянной занятости на зарядке, ремонте аккумуляторов и приготовлении электролита: - комбинезон х/б с кислотозащитной пропиткой; - сапоги резиновые; - перчатки резиновые; - очки защитные	п.1 приказа №997н от 09.12.2014г.	1 1 пара на 1,5 г 2 пары до износа до износа	Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара До износа 12 пар До износа
3	Библиотекарь (работники библиотеки)	При работе в книгохранилищах: халат х/б.	п.21 прил.12 приказа Минтруда РФ №66 от 25.12.97г.	1		
4	Водитель автомобиля	При управлении грузовым автомобилем: - комбинезон х/б; - рукавицы комбинированные. При управлении автобусом, легковым автомобилем: перчатки с полимерным покрытием	п.33 приказа №477 от 16.07.2007г. - п.11 приказа №997н от 09.12.2014г.	1 2 пары 2 пары	При перевозке опасных грузов: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты ор-	1 шт 1 пара До износа До износа

					ганов дыха- ния филь- трующее или изоли- рующее	
5					Водитель погрузчика Костюм для защиты от общих про- извод- ственных загрязне- ний и меха- нических воздей- ствий Сапоги рези- новые с за- щитным подноском Перчатки с полимер- ным покры- тием Средство индивиду- альной за- щиты ор- ганов дыха- ния филь- трующее или изоли- рующее	1 шт. 1 пара 6 пар до износа
6	Врач, мед- сестра, сестра-хо- зяйка, санитарка	Халат х/б бе- лый, колпак или ко- сынка х/б, перчатки ре- зиновые	п.1 прил.2 приказа Минздра- вохранения СССР №65 от 29.01.88г.	2 2 8пар		
7	Гардероб- щик	Халат х/б	- п.17 при- каза №541н от 01.10.2008г. - п.19 при- каза №997н от 09.12.2014г.	1		
8	Грузчик (ра- бочий, кла- довщик)	При выпол- нении ра- боты по по- грузке и вы- грузке: а) не пыля- щих грузов: - комбинезон	п.19 при- каза №541н от 01.10.2008г. п.21 при- каза №997н от 09.12.2014г	1		

		<p>х/б с капюшоном из пыленепроницаемой ткани;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рукавицы брезентовые; - очки защитные; <p>б) кислот и едких веществ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм суконный; - сапоги резиновые; - рукавицы суконные <p>в) лесоматериалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой; - ботинки кожаные; - каска защитная; - рукавицы брезентовые; <p>г) прочих грузов и материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - куртка брезентовая; - брюки х/б с брезентовыми наколенниками; - рукавицы брезентовые; <p>д) на наружных работах зимой дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - куртка на у/п; - брюки на у/п; - сапоги кожаные утепленные. 		<p>2 пары до износа</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p> <p>1</p> <p>1 пара дежурная</p> <p>2 пары</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2 пары</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p>		
9	Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов	<ul style="list-style-type: none"> - комбинезон; - рукавицы комбинированные; - галоши валяные; 	п.28. приказа №477 от 16.07.2007г.	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>1 на 3года</p>		

		на наружных работах Зимой дополнительно: - куртка на у/п; - валенки с резиновым низом; - брюки на у/п.		1 на 4года 1 на 3года		
10	Вахтёр	Халат х/б.		1		
11	Кузнец ручной ковки	- костюм х/б с огнезащитной пропиткой; - ботинки кожаные; - фартук брезентовый с нагрудником; - рукавицы брезентовые; - очки защитные; - антифоны.	п.14 прил.1 приказа Минтрудсоцразвития РФ к пост.63 от 16.12.97г.	1 1 пара 2 12 пары до износа дежурные		
12	Лаборант; наладчик КИПиА; (инженер КИПиА)	- халат х/б; - перчатки х/б; - очки защитные.	п.15 прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к пост.66 от 25.12.97г.	1 дежурные до износа		
13	Лаборант; мастер; рабочий.	При постоянной занятости в полиграфическом производстве: халат х/б	п.6 прил.12 Минтрудсоцразвития РФ к пост.66 от 25.12.97г.	1		
14	Лаборант; мастер; механик участка; моторист-смазчик; слесарь механосборочных работ.	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные.	п.№12, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 на 1,5 года 2 пары		
15	Лаборант всех наименований; техник.	При занятости в химических и технологических лабораториях: Халат х/б;	п.№36 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №69 от 30.12.97г.	1 на 1,5 года дежурный		

		Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки резиновые; Очки защитные;		дежурные до износа		
16	Машинист экскаватора; Машинист крана автомобильного; Тракторист.	Комбинезон х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные; на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п; Валенки с резиновым низом; Брюки на у/п.	п.№33. приказ №477 от 16.07.2007г.	1 1 пара бпар 1 на 3года 1 на 4года 1 на 3года		
17	Маляр строительный (в том числе по художественной отделке)	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; Респиратор; Очки защитные; При выполнении работ с применением вредных действующих красок дополнительно: Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе; При работе на кровле и металлоконструкциях дополнительно: Галоши валяные;	п.31. приказ №477 от 16.07.2007г.	1 12 пар 1 пара до износа до износа дежурные дежурные 1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 3 года		

		На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п; Валенки с резиновым низом; Брюки на у/п.				
18	Механик по обслуживанию звуковой техники (радиомеханик); Механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования	Халат х/б; Рукавицы комбинированные;	п.№17, Прил. №13 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 4 пары		
19	Маляр (кузнечное производство)	Комбинезон х/б, перчатки х/б, При работе с вредно действующими красками дополнительно, перчатки резиновые, очки защитные, шлем х/б, респиратор.	П.23, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 12 пар дежурные до износа 1 до износа		
20	Машинист средств малой механизации	Костюм х/б, Фартук х/б, Рукавицы комбинированные, Очки защитные, Сапоги резиновые, На наружных работах зимой дополнительно, Куртка на у/п, Валенки, Галоши на валенки, Рукавицы утепленные	В зависимости от условий труда (с согласия работодателя и по согласованию с профсоюзной организацией)	1 1 6 пар До износа Дежурные 1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 2 года 1 пара		
21	Научный сотрудник,	При постот-	п. №1303, Прил. №6/н			

	инженер, лаборант, техник, рабочий	<p>янной занятости на работах с токсичными взрывчатыми веществами и кислотами:</p> <p>Халат х/б (белый), Фартук прорезиненный с нагрудником, Перчатки резиновые, Противогаз, Очки защитные, При работе с кислотами, Халат х/б с кислотозащитной пропиткой. Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые.</p>	<p>Минтрудсоцразвтия РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.</p>	<p>1</p> <p>Дежурный Дежурные Дежурный До износа</p> <p>1</p> <p>Дежурные</p>		
22	Начальник ОПМ (зам. нач. ОПМ) Мастер ОПМ, Инженер по ОТ, Механик участка, Прораб, стар. прораб	<p>Костюм х/б (халат х/б), Перчатки х/б, На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке</p>	<p>п. №1303, Прил. №б/н Минтрудсоцразвтия РФ к Пост. №66 от 23.09.03г.</p>	<p>1 на 1,5 года 4 пары</p> <p>дежурная</p>		
23	Нагреватель (сварщик) металла	<p>Костюм брезентовый, Ботинки кожаные с жестким подноском, Фартук брезентовый в нагрудником, Рукавицы брезентовые, Перчатки полимерные,</p>	<p>п. №785, Прил. №б/н Минтрудсоцразвтия РФ к Прил. №873 от 25.12.06г.</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>2 12 пар 6 пар До износа</p> <p>Дежурные До износа</p>		

		<i>Очки защитные, Наушники противошумные, Респиратор</i>				
24	<i>Осветитель</i>	<i>Полукомбинезон х/б, Рукавицы комбинированные, Перчатки диэлектрические, Галоши диэлектрические.</i>	<i>п. №22, Прил. №13 Минтрудсоцразвтия РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.</i>	<i>1 2 пары дежурные дежурные</i>		
25	<i>Оператор лифтов (лифтер)</i>	<i>Халат х/б, Рукавицы комбинированные</i>	<i>В зависимости от условий работы (с согласия работодателями по согласованию с профсоюзной организацией).</i>	<i>дежурный дежурные</i>		
26	<i>Оператор котельной</i>	<i>При работе в котельной, работающей на газе: Костюм х/б, Зимой дополнительно: Куртка на у/б, Сапоги кожаные утепленные</i>	<i>п. №63, Приказ №543н от 03.10.2008г.</i>	<i>1 1 на 3 года 1 на 3 года</i>		
28						
29	<i>Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту оборудования, зданий и сооружений (плотник)</i>	<i>Фартук х/б; Рукавицы комбинированные</i>	<i>п. №129, Прил. №6 Минтрудсоцразвтия РФ к Пост. №61 от 08.12.97г.</i>	<i>2 4 пары</i>		
30	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.</i>	<i>Костюм брезентовый или х/б, или из смешанных тканей; Сапоги резиновые;</i>	<i>п. №64, Приказ №541н от 01.10.2008г.</i>	<i>1 1 пара 4 пары до износа</i>		

		<p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Респиратор;</p> <p>на наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на у/п, брюки на у/п, валенки или сапоги кожаные утепленные</p>		<p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p>		
31	Дворник	<p>Костюм х/б или из смешанных тканей;</p> <p>Фартук х/б с нагрудником,</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Плащ непромокаемый;</p> <p>зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на у/п, валенки или сапоги кожаные утепленные;</p> <p>Галоши на валенки.</p>	<p>п. №20, Приказ №541н от 01.10.2008г.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p> <p>1 пара на 2 г.</p>		
32	Слесарь - ремонтник	<p>Костюм х/б или из смешанных тканей;</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Ботинки кожаные;</p> <p>при занятости на мокрых участках работ дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые;</p> <p>на наружных</p>	<p>п. №72, Приказ №541н от 01.10.2008г.</p>	<p>1 на 9 месяцев</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p>		

		<i>работах зимой дополнительно: Куртка на у/п</i>				
33	Слесарь - сантехник	<i>Костюм брезентовый или х/б, с водоотталкивающей пропиткой; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые; Противогаз; на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п, брюки на у/п, валенки или сапоги кожаные утепленные</i>	<i>п. №73, Приказ №541н от 01.10.2008г.</i>	<i>1 на 1,5года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 4 года</i>		
34	Столяр	<i>Костюм в/л; Фартук; Рукавицы комбинированные</i>	<i>п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г</i>	<i>1 2 4 пары</i>		
35	Столяр – станочник	<i>Костюм из смешанных тканей; Фартук х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п, Брюки на у/п, Валенки.</i>	<i>п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г</i>	<i>1 2 4 пары 1 пара 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года</i>		
36	Стропальщик	<i>Комбинезон сигнальный 3-го класса защиты. Рукавицы</i>	<i>п. №81, Прил. №477 от 16.07.2007г</i>	<i>1 12 пар</i>		

		комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Плащ непро- мокаемый; Каска защит- ная; на наруж- ных работах зимой допол- нительно: Костюм сиг- нальный на у/п 3-го класса за- щиты; Валенки с ре- зиновым низом или ботинки кожаные утеплённые.		1 до износа 1 на 3 года 1 на 4 года		
37	Стеколь- щик	Костюм в/л; Фартук х/б; Рукавицы комбинирован- ные	п. №79, Прил. № б/н Минтруд- соцразви- тия РФ к Пост. №69 от 30.12.97г.	1 2 4 пары		
38	Сторож (вахтёр)	При занято- сти на наружных работах: Костюм из смешанных тканей; Плащ х/б с во- доотталкива- ющей пропит- кой; Куртка на у/п, Брюки на у/п; Полушубок; Валенки или сапоги кожа- ные утеплён- ные	п. №80, Приказ №541н от 01.10.2008г	1 дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года дежурный 1 на 4 года		
39	Слесарь ме- ханосбороч- ных работ	Костюм х/б; Рукавицы бре- зентовые; на наруж- ных работах зимой допол- нительно: Куртка на у/п,	п. №65, Прил.№1 Минтруд- соцразви- тия РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 6 пар дежурная дежурные		

		<i>Ботинки кожаные.</i>				
40	<i>Слесарь по ремонту автомобилей</i>	<i>Костюм х/б или костюм из смешанных тканей; Перчатки трикотажные с полимерным покрытием; Перчатки резиновые.</i>	<i>П.№27, Прилож.№1к Приказу №357н от 22.06.2009г.</i>	<i>1 12 пар 1пара</i>		
41	<i>Слесарь по обслуживанию (ремонту) тепловых сетей</i>	<i>Костюм х/б; Куртка на у/п, Брюки на у/п; Сапоги кирзовые; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные</i>	<i>п. №460, Прил.№2 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.</i>	<i>1 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара 1 пара 4 пары</i>		
42	<i>Столяр УХЭ учебные корпуса.</i>	<i>Костюм из смешанных тканей; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные. При занятости на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п, Брюки на у/п, Валенки.</i>	<i>п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г</i>	<i>1 4 пары 1 пара 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года</i>		
43	<i>Токарь (фрезеровщик)</i>	<i>Костюм х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные; Наушники противошумные.</i>	<i>п. №82, Приказ №477 от 16.07.2007г</i>	<i>1 1 пара на 2 г. 12 пар до износа дежурные</i>		
44	<i>Уборщик</i>	<i>Халат х/б, Рукавицы</i>	<i>п. №64, Приказ</i>	<i>1 6 пар</i>		

	<i>производственных и служебных помещений</i>	<i>комбинированные; При мытье полов и мест общего пользования, дополнительно: Перчатки резиновые.</i>	<i>№541н от 01.10.2008г</i>	<i>2 пары</i>		
45	<i>Художник - оформитель</i>	<i>Халат х/б,</i>	<i>п. №3, Прил.№13 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.</i>	<i>1</i>		
46	<i>Электрогазосварщик</i>	<i>При постоянной работе на электро-сварке: Костюм брезентовый; Ботинки кожаные; Рукавицы брезентовые; Галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Щиток электросварщика; Шлем защитный; На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п, Брюки на у/п, Валенки.</i>	<i>п. №10,11, Прил.№12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.</i>	<i>1 на 2 года 1 пара на 2 г. 4 пары дежурные дежурные дежурный до износа</i> <i>1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года</i>		
47	<i>Электромонтёр по ремонту, обслуживанию и монтажу электрооборудования</i>	<i>Полукомбинезон х/б; Перчатки диэлектрические; На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п.</i>	<i>п. №32, Прил.№2 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №68 от 29.12.97г.</i>	<i>1 дежурные дежурная</i>		
48	<i>Электрослесарь</i>	<i>Комбинезон х/б; Рукавицы</i>	<i>п. №422, Прил. №6/н</i>	<i>1 12 пар</i>		

		комбинированные; При выполнении точных работ дополнительно: Перчатки трикотажные; На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п. Брюки на у/п, Валенки.	Минтруд-соцразвтия РФ к Прик. №442 от 06.07.05г.	6 пар 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года		
49	Штукатур	Костюм х/б; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые на трикотажной основе; Ботинки кожаные или Сапоги резиновые; Очки защитные; на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на у/п; Брюки на у/п. Валенки с резиновым низом;	п. №87, Прик. №477 от 16.07.2007г	1 12 пар 4 пары 1 пара 1 пара до износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года		

Сокращенные обозначения: х/б – хлопчатобумажный;
у/п – утеплённая подкладка;
в/л – вискозно-лавсановая.

Начальник управления по охране труда
энергосбережению и экологической безопасности



Ю.Г. Атанов

Приложение 11.

Согласовано:
 Председатель объединенного профкома
 Г.Г. Голиков
 20__ г.

Утверждаю:
 Ректор «БГТУ им. В.Г. Шухова»
 С.Н. Глаголев
 20__ г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	Пункт 10 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
3	Водитель погрузчика	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
4	Машинист экскаватора	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
5	Стропальщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

6	Автоэлектрик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
7	Механик (АТП)	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
8	Оператор котельной	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
9	Слесарь-сантехник; Слесарь	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
10	Электрогазосварщик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 7, п. 4 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
11	Слесарь по изготовлению узлов и деталей санитарно-технических систем, по ремонту оборудования тепловых сетей	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 8, п. 2 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
13	Оператор хлораторной установки	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7, 3 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

		Средства комбинированного действия	100 мл	
14	Конструктор (опм)	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
15	Слесарь механических работ	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 8, п. 2 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
16	Маляр	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 8, п. 2 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
17	Столяр	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
18	Токарь	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 8, п. 2 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
19	Кузнец ручнойковки	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 8, п. 2 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
20	Сборщик изделий из пластмасс	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
21	Паркетчик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России

		рук	средства в дозирующих устройствах)	от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
22	Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
23	Облицовщик синтетическими материалами	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
24	Работник учебно-научно-производственного участка по изучению свойств и технологии обработки природного камня	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
25	Химико-технологический институт - Заведующий лабораторией - Ведущий инженер - Инженер 2 категории - Инженер	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
26	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
27	Обувщик по ремонту обуви	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
28	Департамент контроля закупок и материально-технического обеспечения - Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

	-Грузчик -Кладовщик			
29	Работник издательского центра	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
30	Сторож	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
31	Работники санатория-профилактория	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов; дезинфицирующие	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	Пункт 7, п.5 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
32	Работники НИЛ нефтепродуктов	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

Начальник управления по охране труда
энергосбережению и экологической безопасности



Ю.Г. Атанов

Приложение 12.



СОГЛАШЕНИЕ
ректората и объединенного профсоюзного комитета БГТУ им. В.Г. Шухова
по улучшению условий и охраны труда сотрудников университета на 2023-2025 г.

№.пп	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	5	6
1. Организационные мероприятия			
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков в соответствии с ФЗН 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»	В течении всего периода по мере необходимости	Атанов Ю.Г., Байдина О.В. Руководители структурных подразделений
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.	Ежегодно	Лютенко А.О. Атанов Ю.Г. Руководители структурных подразделений
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	В течении всего периода по мере необходимости	Лютенко А.О. Бабенко В.С. Пирожков В.А. Богданов Д.В. Несмачный С.А. Атанов Ю.Г.
4	Организация и оборудование уголков по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий, проведение семинаров по охране труда, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	2023-2024 год	Лютенко А.О. Шапавалов С.М. Атанов Ю.Г. Голиков Г.Г. Руководители структурных подразделений
5	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	В течении всего периода	Семенов М.О. Руководители структурных подразделений
6	Разработка инструкций по охране труда, программ обучения	В течении года	Атанов Ю.Г., Голиков Г.Г. Руководители структурных подразделений
2. Технические мероприятия			
7.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах.	В течении всего периода	Лютенко А.О. Атанов Ю.Г. Руководители структурных подразделений
8.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	В течении всего периода	Лютенко А.О. Пирожков В.А. Руководители структурных подразделений
9.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и	В течении всего периода	Лютенко А.О. Пирожков В.А.

	в служебных помещениях		
10	Модернизация системы освещения, замена светильников на рабочих местах. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	В течении всего периода, по мере необходимости	Лютенко А.О. Пирожков В.А.
11	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений, ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. Реконструкция и модернизация помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительные нормы и правил	В течении всего периода, по мере необходимости	Лютенко А.О. Бабенко В.С. Владимиров А.Е. Руководители структурных подразделений
12	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки)	В течение всего периода. не реже двух раз в год	Руководители структурных подразделений
13	Страхование опасных производственных объектов	Ежегодно до 1 января.	Атанов Ю.Г.
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Ежегодно	Авилова И.П. Семенов М.О. Атанов Ю.Г.
15	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	2023-2025 г	Авилова И.П. Лютенко А.О. Семенов М.О. Шаповалов С.М. Атанов Ю.Г.
16	Ремонт санитарно-бытовых помещений	В течение всего периода	Лютенко А.О. Владимиров А.Е. Пирожков В.А. Пыханов С.В.
4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
17	Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	В течение всего периода по мере необходимости	Лютенко А.О. Шаповалов С.М. Атанов Ю.Г. Руководители структурных подразделений
18	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение всего периода по мере необходимости	Лютенко А.О. Шаповалов С.М. Атанов Ю.Г. Руководители структурных подразделений
5.Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
19	Устройство новых и реконструкция имеющихся, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	В течение всего периода по мере необходимости	Лютенко А.О. Бабенко В.С. Крамской С.И.
20	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение всего периода по мере необходимости	Крамской С.И.

Начальник управления по охране труда
энергосбережению и экологической безопасности



Ю.Г. Атанов

Приложение 13.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
БГТУ им. В.Г. Шухова,
протокол № 3
от «28» октября 2015 г.


УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова,
д.э.н., проф.
С.Н. Глаголев



КОДЕКС ЧЕСТИ

**коллектива федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального обра-
зования «Белгородский государственный технологический универси-
тет
им. В.Г. Шухова»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

Белгород 2015 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	КОДЕКС ЧЕСТИ			
	коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
	стр. 2 из 6			28.10.15г.

Коллектив Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова (БГТУ им. В.Г. Шухова) в лице учебного, научного, вспомогательного, административного персонала и обучающихся - студентов, аспирантов, осознавая свою ответственность перед обществом и государством за укрепление интеллектуального и кадрового потенциала страны, принимает настоящий КОДЕКС ЧЕСТИ.

Все категории представителей нашего университета направляют общие усилия на выполнение миссии образовательного сообщества и рост ее авторитета в обществе.

Общие этические принципы, определяющие содержание КОДЕКСА ЧЕСТИ коллектива Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова:

- ответственность,
- преемственность,
- интеграция образования и науки,
- паритетность обучения и воспитания,
- открытость.

1. Принцип ответственности означает:

- деятельность в интересах государства;
- взаимную ответственность представителей образовательного сообщества друг перед другом.

2. Принцип преемственности означает:

- сохранение образовательного опыта, научных школ, этических и воспитательных традиций;
- коллегиальное обсуждение и утверждение порядка внедрения новаций.

3. Принцип интеграции образования и науки означает:


- сопричастность к передовым международным научно-образовательным процессам;
- интеграцию образовательных процессов с фундаментальными и прикладными исследованиями в междисциплинарной области

4. Принцип паритетности обучения и воспитания означает:

- личный пример работника образовательной организации;
- тесную совместную научно-практическую деятельность представителей академических поколений учащихся и обучающихся;

5. Принцип открытости означает:

- диалог с научно-образовательной корпорацией;
- научно-практическую деятельность с учредителями образовательного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	КОДЕКС ЧЕСТИ				
	коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Измене- ние №	Дата издания
		стр. 3 из 6			28.10.15г.

учреждения и ассоциациями работодателей


Вузовская корпорация всех категорий представителей БГТУ им. В.Г. Шухова считает своими базовыми ценностями:

- знание как смысл образовательной и научной деятельности;
- служение на пользу российского общества;
- академическую свободу личности как стимул развития знания.

Опираясь на базовые ценности в преломлении вышеозначенных этических принципов, представители образовательного сообщества неукоснительно соблюдают этические нормы.

Представитель учебного, научного, вспомогательного и административного персонала БГТУ им. В.Г. Шухова в своей деятельности:

- ориентирует свою профессиональную деятельность на высокое качество подготовки профессиональных, высокоинтеллектуальных кадров;
- чтит и развивает достижения предшествующих поколений в области образования и науки;
- сохраняет чувство причастности к российской науке и образованию, самоидентифицирует себя с БГТУ им. В.Г. Шухова в процессе научно-образовательной деятельности в России и за рубежом;
- повышает свои академические компетенции и вовлекает обучающихся в научную работу;
- заботится о престиже своей образовательной организации, следуя требованиям ее Устава и подчиняясь дисциплинарным нормам;
- с вниманием относится к положениям государственной политики в области науки и образования, участвует в процессах академической мобильности и обмена;
- сочетает научно-образовательную работу с гармоничным воспитанием, утверждая российские культурные, историко-патриотические и духовные ценности, а также толерантность в вопросах национального и социального происхождения, религиозной принадлежности и физических возможностей здоровья;
- противодействует пропаганде терроризма и экстремизма, проявлениям коррупции, не использует в личных и корыстных интересах профессиональные отношения;
- согласует академическую свободу с ответственностью перед своим образовательным сообществом и государством;
- не разглашает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в процессе научно-образовательной деятельности;
- не допускает организацию, участие в распространении и сознательное

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	КОДЕКС ЧЕСТИ				
	коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Измене- ние №	Дата издания	
	стр. 4 из 5			28.10.15г.	

– бездействие в случае обнаружения им фактов распространения в обществе информации (в т.ч. посредством мобильной связи и сети интернет) противоречивого или бесосновательного характера, унижающей профессиональную репутацию и авторитет университета в образовательной среде;

– соблюдает культуру дресс-кода, отдавая себе отчет в том, что Российская Федерация, согласно Конституции, является светским государством.

Главное направление деятельности – работа со студентами, забота о росте их образования и культуры, воспитание их патриотами России.

Личным примером представители научно-педагогических и других категорий работников БГТУ им. В.Г. Шухова доказывают обучающимся необходимость уважительного отношения к коллегам, соблюдения правил трудовой и учебной дисциплины, бережного отношения к имуществу университета, не проходят мимо нарушений правил и распорядка, установленных в университете, от кого бы они ни исходили.

Представитель категории обучающихся – студент, аспирант БГТУ им. В.Г. Шухова в своей деятельности:

– стремится стать достойным гражданином Российской Федерации, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности;

– всегда помнит, что является представителем Университета, заботится о престиже своей образовательной организации, следуя требованиям ее Устава и подчиняясь дисциплинарным нормам;

– активно поддерживает систему студенческого самоуправления, развивает творческую активность, соблюдает корпоративную культуру;


– способствует созданию здоровой обстановки в коллективе, не допускает проявлений дискриминации по какому-либо признаку, пропаганды терроризма и экстремизма, толерантно относится к национальным обычаям;

– с уважением относится к старшим, не допускает грубости по отношению к сверстникам;

– сохраняет имущество Университета, не допускает проявлений вандализма, следит за чистотой и порядком в учебных корпусах, общежитиях и на территории кампуса;

– ведет здоровый образ жизни и полностью отказывается от вредных привычек, совершенствует культуру речи, не допускает сквернословия;

– соблюдает культуру дресс-кода, отдавая себе отчет в том, что Российская Федерация, согласно Конституции, является светским государством;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	КОДЕКС ЧЕСТИ			
	коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Измене- ние №
	стр. 5 из 7			28.10.15г.

– не разглашает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной

– в процессе учебной деятельности;

– не допускает организацию, участие в распространении и сознательное бездействие в случае обнаружения им фактов распространения в обществе информации (в т.ч. посредством мобильной связи и сети интернет) противоречивого или безосновательного характера, унижающей профессиональную репутацию и авторитет университета в образовательной среде;

– осознает необходимость и правомерность ограничивающих мер и знает, что **на территории университета категорически запрещено:**

❖ курить;

❖ приобретать, хранить, распространять, употреблять наркотические средства, психотропные вещества, алкогольные напитки;

❖ приобретать, хранить, использовать оружие любого вида;

❖ вступать с преподавателями и сотрудниками Университета в финансовые взаимоотношения;

❖ участвовать в несанкционированных митингах и акциях, проводимых различными политическими и общественными организациями.

Настоящий КОДЕКС ЧЕСТИ определяет базовые параметры профессиональной этики БГТУ им. В.Г. Шухова и общую направленность правил поведения научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

КОДЕКС ЧЕСТИ обсужден и принят на заседании Ученого Совета БГТУ им. В.Г. Шухова и на собрании Объединенного Совета Обучающихся БГТУ им. В.Г. Шухова.

Согласовано:

Проректор по культурно-воспитательной
и социальной работе


(подпись)

И.П. Авилова

Начальник управления кадров


(подпись)

О.В. Байдина

Председатель объединенного
профкома


(подпись)

С.С. Латышев

Начальник правового управления


(подпись)

В.К. Япрынцев
Т.В. Ковшова

Председатель
Объединенного совета
обучающихся


(подпись)

С.В. Аридова

В настоящем документе прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
146 (сто сорок шесть) листов

