

ПРИНЯТ

на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

## Коллективный договор

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

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова



Маголев С.Н. /

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



Авилова И.П. /

г. Белгород

2014

Администрация города Белгорода  
Управление по труду  
и социальному партнерству  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
№ 28/13 от 30.12.2013 г.

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
1.1. Определения.....	4
1.2. Стороны и статус Коллективного договора .....	4
1.3. Цели и задачи Коллективного договора.....	4
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора .....	5
1.5. Срок действия Коллективного договора .....	5
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений .....	6
2. Трудовые отношения .....	6
2.1. Трудовой договор .....	6
2.2. Прием на работу .....	6
2.3. Увольнение .....	7
2.4. Сокращение численности или штата Работников .....	7
2.5. Должностные инструкции.....	7
2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска .....	7
2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска .....	8
2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы .....	8
3. Оплата труда.....	9
3.1. Общие требования .....	9
3.2. Оплата за вредные условия труда.....	9
3.3. Материальная помощь.....	10
4. Нормы рабочего времени.....	10
5. Условия и охрана труда .....	10
5.1. Соглашение по охране труда .....	10
5.2. Общие требования к условиям труда .....	11
5.3. Требования к помещениям Университета.....	12
5.4. Порядок пользования научно-технической библиотекой .....	12
5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных .....	13
5.6. Противопожарные мероприятия.....	13
5.7. Перерывы для отдыха и питания .....	13
5.8. Обязанности Работника в области охраны труда .....	14
6. Охрана здоровья .....	14

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья .....	14
6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью .....	14
7. Социальные гарантии.....	14
7.1. Средства социальной поддержки Работников .....	14
7.2. Объекты социальной сферы Университета.....	15
7.3. Обеспечение Работников питанием.....	15
7.4. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа.....	16
7.5. Работа с ветеранами .....	16
7.6. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя .....	16
8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности .....	17
8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации.....	17
8.2. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом .....	18
8.3. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома .....	19
9. Обязательства Профкома .....	19
10. Обязательства Работников .....	20
11. Развитие и совершенствование кадрового потенциала университета.....	21
12. Права и обязанности Студентов Университета .....	21
12.1. Общая учебная нагрузка Студентов.....	21
12.2. Требования к помещениям Университета.....	21
12.3. Порядок пользования научно-технической библиотекой .....	21
12.4. Мероприятия, направленные на охрану здоровья Студентов .....	21
12.5. Средства социальной поддержки Студентов .....	22
12.6. Объекты социальной сферы Университета.....	22
12.7. Обеспечение Студентов питанием .....	22
12.8. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа.....	22
12.9. Обязательства Профкома .....	23
12.10. Обязательства Студентов .....	23
12.11. Развитие и совершенствование студенческого потенциала университета.....	24
13. Ответственность сторон .....	24
14. Контроль над выполнением Коллективного договора .....	24
14.1. Комиссия по контролю над выполнением Коллективного договора ..	24

14.2. Состав и работа комиссии.....	24
Приложения к коллективному договору.....	26
Приложение 1 .....	26
Приложение 2 .....	28
Приложение 3 .....	43
Приложение 4 .....	52
Приложение 5 .....	56
Приложение 6 .....	67
Приложение 7 .....	73
Приложение 7 .....	74
Приложение 8 .....	76
Приложение 9 .....	78
Приложение 10 .....	78
Приложение 10 .....	79
Приложение 11 .....	96

# 1. Общие положения

## 1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** — Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова» (в дальнейшем — БГТУ им. Шухова, Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова, Университет), юридический адрес: 308012, город Белгород, улица Костюкова, дом 46.

**Работники университета, Работники** — граждане, состоящие в трудовых отношениях с БГТУ им. Шухова или его обособленными структурными подразделениями.

**Студенты университета, Студенты** — граждане, в установленном порядке зачисленные в БГТУ им. Шухова для обучения.

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

**Профком, Профсоюзный комитет** — коллегиальный орган объединенной первичной организации Белгородского государственного технологического университета им. В. Г. Шухова Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

## 1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора Глаголева Сергея Николаевича, Работниками и Студентами Белгородского государственного технологического университета им. В. Г. Шухова, от имени которых выступает Профсоюзный комитет Белгородского государственного технологического университета им. В. Г. Шухова в лице председателя Профкома Авиловой Ирины Павловны.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Университета, Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), федерального закона «О коллективных договорах и соглашениях», других законодательных актов.

## 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников, Студентов и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и Студентов Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников и Студентов, а

также по созданию более благоприятных условий труда и учебы по сравнению с установленными законами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников, Студентов и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Студентами, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников, Студентов и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками, Студентами и Профсоюзной организацией;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников и Студентов.

#### **1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора**

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников и Студентов Университета. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### **1.5. Срок действия Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более трех лет. 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.

## **1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Университета и переговоров Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого Работника и Студента.

Коллективный договор принимается конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся БГТУ им. Шухова. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома Университета.

## **2. Трудовые отношения**

### **2.1. Трудовой договор**

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

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем (прил. 1). Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику.

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

Заключению трудового договора на должности научно-педагогических Работников (профессорско-преподавательский состав, научные Работники) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении и другими локальными актами.

### **2.2. Прием на работу**

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка (прил. 2) и его должностными

обязанностями. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

Управление кадров выдает принятому на работу Работнику удостоверение соответствующего образца.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, пишет заявление установленного образца на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Университета.

### **2.3. Увольнение**

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с Работником — членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпунктов «а», «в» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профкомом (п. 2.4 настоящего Коллективного договора).

### **2.4. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, реорганизации или ликвидации 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.

Увольнение Работников — членов Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится по согласованию с Профкомом в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

### **2.5. Должностные инструкции**

В каждом структурном подразделении Университета должны быть разработаны инструкции о функциональных обязанностях всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность ознакомления с инструкцией.

### **2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

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

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



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

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

### **2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

### **2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы**

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

Работодатель предоставляет на основании письменного заявления ежегодный дополнительный отпуск в 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для Работников время следующим категориям Работников:

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- по возможности, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

Работодатель обязуется предоставлять на основании письменного заявления Работника дополнительный разовый отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае собственной свадьбы или свадьбы своих детей — 3 дня;
- в случае смерти близких родственников — 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

Работодатель обязуется предоставлять на основании письменного заявления дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям Работников:

- ветеранам ВОВ и приравненным к ним лицам — 10 календарных дней;
- работающим инвалидам — 30 календарных дней.

## **3. Оплата труда**

### **3.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда в БГТУ им. Шухова, условиями трудового договора и дополнительным соглашением к нему.

Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования (прил. 3).

Университет самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда в Университете, определяющим порядок формирования фонда оплаты труда работников университета за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц.

### **3.2. Оплата за вредные условия труда**

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 аттестации рабочих мест;
- записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;
- приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

Выплата компенсационного характера за неблагоприятные условия труда осуществляется ежемесячно дифференцированно к должностному окладу (прил. 4).

Перечень рабочих мест с вредными условиями труда хранится в управлении кадров, ПФУ, отделе охраны труда, в Профсоюзном комитете и выдается по требованию Работника.

Работодатель обязуется осуществлять в полном объеме и в установленные сроки все выплаты компенсационного характера, установленные законодательством РФ в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством здраво-

охранения и социального развития РФ при наличии финансирования из федерального бюджета.

### **3.3. Материальная помощь**

Работодатель, исходя из финансового положения, может осуществлять Работнику выплаты социального характера, в том числе материальную помощь в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций:

- при выходе на пенсию;
- к юбилейным датам и др.

Возможно предоставление материальной помощи Работодателем Работнику по письменному заявлению Работника с приложением обоснования:

- по случаю смерти близких родственников Работника (родителей и детей) — в размере 5000 рублей нуждающимся категориям Работников (приказ ректора № 4/257 от 21.08.2007 г.);
- при несчастных случаях и болезнях Работника;
- в связи с тяжелым материальным положением Работника и др.

Профком оказывает материальную помощь Работникам — членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании Профкома или президиума Профкома.

## **4. Нормы рабочего времени**

Нормальная продолжительность рабочей недели для ППС составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе.

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

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Университета (кроме ППС) составляет не более 40 часов.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему или праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

## **5. Условия и охрана труда**

### **5.1. Соглашение по охране труда**

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровье и безопасные условия труда и учебы, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключать Соглашение по улучшению условий и охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий об охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по улучшению условий и охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале календарного года. Заключенное Соглашение является приложением к данному Коллективному договору.

## **5.2. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда Работников Университета, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно прил. 5);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с Профкомом проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и ст. 14 ФЗ № 181 от 17.07.99 «Об основах охраны труда в РФ»;
- организацию проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда согласно графику (прил. б);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- применение мер по поддержанию силами управления безопасности порядка в общежитиях и учебных корпусах Университета при проведении отдельных мероприятий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников.

### **5.3. Требования к помещениям Университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений Университета (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- режим запрета курения в помещениях и на территории Университета.

### **5.4. Порядок пользования научно-технической библиотекой**

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 носителях);
- 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.

## **5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, 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 ГО и ЧС.

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

## **5.6. Противопожарные мероприятия**

Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

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

Ежегодно приказом ректора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Университета.

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

## **5.7. Перерывы для отдыха и питания**

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 внутренней распорядка, Уставом Университета.

## **5.8. Обязанности Работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **6. Охрана здоровья**

### **6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья**

Работодатель обязуется, исходя из финансовых возможностей:

- организовывать проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда;
- предоставлять по решению комиссии по социальной защите Университета Работникам возможность лечения и отдыха в санатории-профилактории Университета;
- возможно приобретение по решению комиссии по социальной защите Университета для Работников Университета путевок на лечение и отдых.

### **6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью**

Работодатель обязуется:

- обеспечить Работников Университета неотложной медицинской помощью через санаторий-профилакторий Университета;
- укомплектовать необходимым количеством медицинских аптек и вложить к ним в подразделениях Университета согласно перечню (прил. 7).

## **7. Социальные гарантии**

### **7.1. Средства социальной поддержки Работников**

Для осуществления социальной поддержки Работников Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного ко-

митета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам;
- улучшение жилищных условий Работников;
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- новогодние подарки для детей Работников Университета;
- участие в организации похорон;
- приобретение путевок на лечение и отдых.

## **7.2. Объекты социальной сферы Университета**

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- санаторий-профилакторий, здравпункт, летняя база отдыха санатория-профилактория;
- спортивный комплекс, в том числе залы для игровых видов спорта, теннисные корты, силовой городок, зал атлетической подготовки, специализированный зал гиревого спорта, площадки для мини-футбола и гандбола, стадион, бассейн, стрелковый тир;
- комбинат питания: пять столовых, шесть кафе, три буфета, продовольственный магазин, кондитерский цех;
- управление студенческим жилищным комплексом «Технолог»: пять общежитий, гостиница;
- музейно-выставочный комплекс;
- студенческий дворец культуры;
- автогородок;
- мастерская по ремонту обуви.

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

## **7.3. Обеспечение Работников питанием**

Работодатель обязуется

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через комбинат питания Университета;
- в каждом учебном корпусе организовать работу буфетов, передвижных пунктов общественного питания;
- обеспечивать работу кафе для Работников.



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

#### **7.4. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа**

Работодатель обязуется оказывать содействие развитию самодеятельности и улучшению материальной базы творческих коллективов из числа Работников Университета.

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

Работодатель может производить отчисления денежных средств профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурную работу.

Работодатель может предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

#### **7.5. Работа с ветеранами**

Работодатель выплачивает, исходя из финансовых возможностей:

- ежемесячное пособие пенсионерам, проработавшим в Университете не менее 10 лет и ушедшим на пенсию из Университета, в размере 500 рублей неработающим пенсионерам из числа преподавателей и ведущих специалистов, 300 рублей — неработающим пенсионерам из числа учебно-вспомогательного и технического персонала (приказ ректора № 4/86 от 17.03.2008 г.);

- 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 из внебюджетных средств;

- 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.

Комбинат питания Университета за счет собственных средств выплачивает:

- ежемесячное социальное пособие ветеранам комбината питания в размере 500 рублей неработающим пенсионерам из числа руководящих работников комбината питания, 300 рублей — неработающим пенсионерам из числа прочих работников комбината питания (приказ ректора № 4/86 от 17.03.2008 г.).

#### **7.6. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

Работодатель обязуется на основании заявления Работника:

- предоставлять женщинам — сотрудницам университета, имеющим 3-х и более детей до 14 лет один свободный неоплачиваемый день в месяц;

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

- в размере 2000 рублей — одиноким матерям;
- в размере 2400 рублей — Работникам, имеющим детей-инвалидов.

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

- компенсировать профессорско-преподавательскому составу и Работникам Университета стоматологические услуги по протезированию (кроме зубов из драгоценных металлов, золота, керамики и др.) в размере 50% (решение Ученого совета университета от 28.09.2004 г., приказ ректора № 4/257 от 21.08.2007 г.);

- премировать к Международному Женскому Дню 8 марта всех работающих женщин, докторанток, аспиранток и студенток университета.

Работодатель обязуется:

- выделять путевки в санаторий-профилакторий Студентам Университета по цене 10% и Работникам Университета по цене 25% от стоимости путевки;

- оказывать содействие Работникам Университета в строительстве жилья;

- на паритетных началах с Профкомом Университета приобретать новогодние подарки для детей Работников и Студентов Университета до 14 лет (включительно);

- обеспечить в целях безопасности режим запрета размещения автотранспорта на территории Университета вне специальных стоянок;

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Университета;

- обеспечить права Работников и Студентов на защиту их персональных данных в соответствии с ст. 86–90 ТК РФ.

## **8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности**

### **8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации**

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках действующего законодательства по всем вопросам деятельности Университета;

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

- способствовать предотвращению коллективных трудовых конфликтов.

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

- проводить ежегодные встречи первокурсников с ректором и администрацией Университета;

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

- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

Работодатель обязуется:

- предоставлять в безвозмездное пользование Профсоюзного комитета помещения, средства связи, оргтехнику;

- 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;

- 90% на счет профсоюзной организации университета и 10% на счет областной организации профсоюза из стипендии Студентов-членов профсоюза.

- предоставлять Профсоюзному комитету помещения, оборудованные оргтехникой, для проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний Профсоюзного комитета и иных мероприятий, соответствующих уставным задачам Профсоюза.

- предоставлять Работникам, освобожденным от основной работы в связи с избранием их в Профсоюзный комитет, все трудовые права, гарантии и льготы, предусмотренные настоящим Коллективным договором и другими локальными нормативными актами для остальных работников университета;

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.

## **8.2. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом**

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

- Положение о порядке оплаты труда и выплатах социального характера в Университете;

- Правила внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

- расторжения трудового договора с Работниками — членами Профсоюза по инициативе Работодателя;

- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделения рабочего времени на части (ст. 195 ТК РФ);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни и в ночное время (ст. 113 ТК РФ);

- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);

- установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 УК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
  - 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.

### **8.3. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома**

Представители Профкома входят в состав следующих комиссий Университета:

- комиссия по контролю над выполнением Коллективного договора;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по социальному страхованию;
- жилищная комиссия;
- комиссия по охране труда, аттестации рабочих мест;
- аттестационная комиссия;
- стипендиальная комиссия;
- комиссия по организации и проведению конкурса «Кадровый резерв ФГБОУ ВПО БГТУ им. В.Г. Шухова»;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников и Студентов Университета.

## **9. Обязательства Профкома**

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
  - защищать и отстаивать социально-экономические интересы Работников — членов профсоюза в государственных и местных органах власти;
  - осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
  - оказывать Работникам — членам профсоюза необходимые консультации по вопросам социально-правовой защиты;

- принимать участие в решении возникающих споров (конфликтов) в трудовом коллективе, содействовать их урегулированию в рамках действующего законодательства;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- оказывать материальную помощь Работникам — членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых на заседаниях Профкома или Президиума Профкома;
- совместно с профбюро институтов и подразделений проводить среди Работников разъяснительные мероприятия, направленные на воспитание бережного отношения к материально-техническому оснащению, учебным аудиториям, лабораториям и другим помещениям Университета;
- контролировать работу столовой и буфетов Университета, следить за качеством питания, соблюдением графика работы столовой и буфетов, вносить предложения по совершенствованию их работы.

## **10. Обязательства Работников**

Работники Университета обязуются:

- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической, научной и инновационной работы в Университете, осуществлять воспитательную работу со студентами Университета, способствовать повышению рейтинга Университета среди вузов Российской Федерации;
- не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
  - использовать свое рабочее время для производительного труда;
  - соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
  - соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории Университета (кроме специально предназначенных мест);
- соблюдать режим запрета на территории Университета сквернословия;
- признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

## **11. Развитие и совершенствование кадрового потенциала университета**

С целью развития и совершенствования кадрового потенциала университета Работодатель обязуется:

- формировать кадровый резерв из молодых специалистов — Работников Университета и реализовывать программу их продвижения по службе (прил. 9, приказ №4/325 от 01/12/2010 и №4/301 от 08/11/2010);
- обеспечивать в пределах имеющихся средств необходимое участие Работников — научных руководителей Университета в студенческих олимпиадах, научных конференциях, конкурсах, семинарах, в том числе в других городах страны по представлениям директоров институтов;
- содействовать профессиональной адаптации, современному повышению квалификации, педагогическому и научному саморазвитию Работников Университета.

## **12. Права и обязанности Студентов Университета**

### **12.1. Общая учебная нагрузка Студентов**

Общая нагрузка Студентов всеми видами учебных занятий, включая экзамены и зачеты, выносимые на экзаменационные сессии не должна превышать установленные Федеральными государственными образовательными стандартами нормы загрузки.

### **12.2. Требования к помещениям Университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Студентами;
- режим запрета курения для Студентов в помещениях и на территории Университета.

### **12.3. Порядок пользования научно-технической библиотекой**

Студенты Университета имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых научно-технической библиотекой Университета изложенными в п. 5.3.

### **12.4. Мероприятия, направленные на охрану здоровья Студентов**

Работодатель обязуется, исходя из финансовых возможностей:

- предоставлять по решению комиссии по социальной защите Университета Студентам возможность лечения и отдыха в санатории-профилактории Университета;

- возможно приобретение по решению комиссии по социальной защите Университета для Студентов Университета путевок на лечение и отдых.

Работодатель обязуется:

- обеспечить Студентов Университета неотложной медицинской помощью через медицинский центр Университета;

- проводить среди Студентов Университета разъяснительную работу о влиянии вредных привычек на здоровье, привлекая к этому врачей специализированных медицинских учреждений.

### **12.5. Средства социальной поддержки Студентов**

Для осуществления социальной поддержки Студентов Университета используются следующие средства:

- средства стипендиального фонда Университета;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

Использование средств социальной поддержки Студентов Университета производится по следующим направлениям:

- социальная стипендия согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки Студентов, аспирантов и докторантов (прил. 10);
- материальная поддержка Студентов;
- культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа;
- новогодние подарки для детей Студентов Университета.

### **12.6. Объекты социальной сферы Университета**

Работодатель обязуется использовать для целей и задач социального обеспечения Студентов Университета, улучшения их условий учебы и отдыха все объекты социальной сферы Университета, перечисленные в п. 7.2.

### **12.7. Обеспечение Студентов питанием**

Работодатель обязуется

- обеспечивать Студентов в учебное время возможностью полноценного, качественного питания через комбинат питания Университета;
- в каждом учебном корпусе организовать работу буфетов, передвижных пунктов общественного питания.

### **12.8. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа**

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- содействовать развитию студенческого самоуправления в Университете;
- оказывать содействие развитию студенческой самодеятельности и улучшению материальной базы студенческих творческих коллективов;
- организовывать и проводить спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу среди Студентов;

- организовывать смотры, конкурсы в Студенческом дворце культуры и в общежитиях Университета;

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

Работодатель может предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения студенческих культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

### **12.9. Обязательства Профкома**

Профком обязуется:

- защищать и отстаивать социально-экономические интересы Студентов — членов профсоюза;
- оказывать Студентам — членам профсоюза необходимые консультации по вопросам социально-правовой защиты;
- принимать участие в решении возникающих споров (конфликтов) в студенческом коллективе, содействовать их урегулированию в рамках действующего законодательства;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- оказывать материальную помощь Студентам — членам профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых на заседаниях Профкома или Президиума Профкома;
- совместно с профбюро институтов, студенческими советами общежитий проводить среди Студентов работу, направленную на воспитание бережного отношения к материально-техническому оснащению, учебным аудиториям, лабораториям и другим помещениям Университета;
- участвовать в работе стипендиальных комиссий Университета;
- контролировать работу студенческих столовой и буфетов Университета, следить за качеством питания, соблюдением графика работы столовой и буфетов, вносить предложения по совершенствованию их работы.

### **12.10. Обязательства Студентов**

Студенты Университета обязуются:

- соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка в учебных корпусах и студенческих общежитиях университета, Правила пожарной безопасности;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории университета;
- соблюдать режим запрета на территории университета сквернословия;
- активно участвовать в проводимых администрацией университета и профсоюзной организацией собраниях (конференциях) коллектива сотрудников и студентов университета;



- участвовать в студенческих мероприятиях по благоустройству территории и помещений университета;
- содействовать администрации университета в поддержании общественного порядка в университете, обеспечении сохранности его материально-технической базы, налаживании эффективных контактов со студенческим сообществом университета, создании оптимальных условий обучения, бытового обслуживания и отдыха студентов.

### **12.11. Развитие и совершенствование студенческого потенциала университета**

С целью развития и совершенствования студенческого потенциала университета Работодатель обязуется:

- обеспечивать в пределах имеющихся средств участие Студентов Университета в предметных олимпиадах, научных конференциях, конкурсах, семинарах, в том числе в других городах страны по представлениям научных руководителей Студентов и директоров институтов;
- содействовать трудоустройству, вторичной занятости и профессиональной адаптации Студентов и выпускников Университета;
- оказывать поддержку студенческому трудовому движению Университета в форме студенческих строительных отрядов;
- с целью формирования студенческой элиты университета проводить ежегодное награждение знаком «Отличник БГТУ им. В.Г. Шухова» студентов выпускных курсов (согласно прил. 11).

## **13. Ответственность сторон**

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

## **14. Контроль над выполнением Коллективного договора**

### **14.1. Комиссия по контролю над выполнением Коллективного договора**

Для контроля над выполнением Коллективного договора создается комиссия из числа представителей сторон.

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

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии.

### **14.2. Состав и работа комиссии**

В состав Комиссии входят 5 человек, в том числе 2 человека от Профкома.

Состав Комиссии от Работодателя утверждается приказом ректора Университета. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

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

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. 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.

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


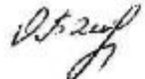

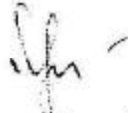


Решение Комиссии утверждается ректором Университета и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора, имеющим одинаковую юридическую силу.

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


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

Коллективный договор подготовлен комиссией в составе:

*со стороны Работодателя:*

первый проректор		Н.А. Шаповалов
начальник управления кадров		О.В. Байдина
главный бухгалтер		Д.Ф. Капустина
начальник планово-финансового управления		А.И. Ярмоленко
начальник правового управления		В.К. Япрынцеv
председатель студенческого совета		А.В. Субочева

*со стороны Профсоюза:*

председатель объединенной профсоюзной первичной организации		И.П. Авилова
---	--	--------------

# Приложения к коллективному договору

## Приложение 1

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
с работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
"Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова"  
(БГУ им. В.Г. Шухова)

г. Белгород

№ \_\_\_\_\_

БГУ им. В.Г. Шухова, именуемый в дальнейшем "Работодатель", в лице ректора, доктора технических наук, Глазкова Сергея Николаевича действующего на основании устава БГУ им. В.Г. Шухова от 27 мая 2011 г. и **ФИО** \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "Работник", заключили настоящий трудовой договор с вышеследующим:

1. Работник **ФИО** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., принимается на работу  
в подразделение: \_\_\_\_\_  
на должности: \_\_\_\_\_

Договор является договором по основному месту работы (по совместительству).

На Работника возлагается выполнение обязанностей по этой должности, с которыми он (я) ознакомлен (осознана).

2. Срок действия трудового договора – неопределенный (срочный), \_\_\_\_\_

Условия работы нормальные.

3. За работу в должности в п.1 Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ руб. (ДКП \_\_\_\_\_, ПКУ \_\_\_\_\_).

Срок: \_\_\_\_\_

Работодатель устанавливает Работнику в соответствии с Положением об оплате труда в университете следующие выплаты (стимулирующие, премиальные, разовые и прочие) и (или) выплаты, связанные с исполнением приказов: как из бюджетных средств, так и из средств, полученных от предпринимательской и иной практической деятельности, и их срок, определяемый этим приказом:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Платежные поручения бюджетного и внебюджетного финансирования из платы труда установленные выплаты по приказу ректора могут быть изменены.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. 18 числа текущего месяца, 05 числа следующего за текущим месяцам.

4. Работнику устанавливается рабочий день в неделю продолжительностью \_\_\_\_\_ часов.

Работнику устанавливается режим рабочего времени и время отдыха в соответствии с правилами внутреннего распорядка, коллективным договором и графиком (сменными (отдельно, службой) продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней).

5. В период действия настоящего трудового договора Работник обязуется в установленном порядке вести работу обязательного социального страхования.

6. Права Работника и Работодателя определяются законодательством РФ и труде, условия университета, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка.

7. Работник предоставляет свой электронный адрес работодателю с последующим просмотром входящей информации не реже двух раз в день.

8. Обязанности Работника и Работодателя определяются уставом университета и должностными обязанностями. Работник обязан соблюдать конфиденциальность информации, ставшей ему известной в процессе работы. При нарушении указанного условия трудовой договор может быть расторгнут с односторонней стороны.

9. Работник приступает к выполнению должностных функциональных обязанностей с \_\_\_\_\_

10. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых сохраняется у Работодателя, другой – у Работника.

11. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя или Работника в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором.

12. В спорных случаях стороны руководствуются постановлением Трудового Кодекса РФ.

Адрес БГУ им. В.Г. Шухова:  
308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46.  
ИНН 31/33017/93

Ректор БГУ С.Н. Глазков

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Адрес работника:

Паспорт: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Пенсионный номер: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Подпись работника \_\_\_\_\_

(С/И/С)

С коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, положением об оплате труда, положением об обработке и защите персональных данных и должностными обязанностями ознакомлен. Свое согласие с настоящим трудовым договором получил(а) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с преподавателем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования

"Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова"  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

г. Белгород

№ \_\_\_\_\_

БГТУ им. В.Г. Шухова, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице ректора, доктора экономических наук, Глаголева Сергея Николаевича, действующего на основании устава БГТУ им. В.Г. Шухова от 27 мая 2011г. и ФИО \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Преподаватель", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора.

1.1. ФИО \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р. принимается по результатам конкурсного отбора на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ для преподавания дисциплин (ы): \_\_\_\_\_

1.2. Трудовой договор является договором по основной работе (совместительству).

1.3. Срок действия трудового договора: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2. Права Преподавателя и Работодателя определяются законодательством Российской Федерации о труде, уставом университета, правилами внутреннего распорядка и коллективным договором.

3. Преподаватель предоставляет свой электронный адрес работодателю с последующим просмотром входящей информации не реже двух раз в день.

4. Обязанности Преподавателя определяются в соответствии с уставом университета, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, коллективным договором и индивидуальным планом работы. Преподаватель обязан соблюдать конфиденциальность информации, ставшей ему известной в процессе работы. При нарушении указанного условия трудовой договор может быть расторгнут в одностороннем порядке.

5. Обязанности Работодателя определяются в соответствии с уставом университета, правилами внутреннего распорядка и коллективным договором.

6. Порядок оплаты труда.

6.1. Работодатель выплачивает Преподавателю ежемесячный должностной оклад: \_\_\_\_\_ руб. (ИКГ \_\_\_\_\_, ПКУ \_\_\_\_\_).

6.2. Преподавателю устанавливаются:

Ставка: \_\_\_\_\_

В соответствии с законодательством РФ и Положением об оплате труда в университете следующие выплаты:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Выплаты научно-педагогическим работникам, установленные приказом ректора, могут быть отменены при недостаточном бюджетном и внебюджетном финансировании.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 18 числа текущего месяца, 05 числа следующего за текущим месяца.

7. Условия труда и отдыха.

7.1. Режим рабочего времени и отдыха Преподавателя в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего распорядка университета.

7.2. Продолжительность рабочего времени Преподавателя устанавливается индивидуальным планом и не может превышать \_\_\_\_\_ часов в неделю.

7.3. Работодатель предоставляет преподавателю ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.4. Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.5. Условия повышения квалификации – по плану университета.

7.6. В период действия настоящего трудового договора Преподаватель пользуется в установленном порядке всеми видами обязательного социального страхования.

8. Заключительные положения.

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## Приложение 2

### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации сотрудников и студентов

*И.И. Авичева*

" 6 "

*сентябрь*

2013 год



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова

*С.Н. Глаголев*

" 6 "

*сентябрь*

2013 год

Приняты

конференцией

научно-педагогических работников,

представителей других категорий

работников и обучающихся

БГТУ им. В.Г.Шухова

"06" сентября 2013 года



## П Р А В И Л А внутреннего распорядка

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Белгородский государственный  
технологический университет им. В.Г. Шухова»**  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

Белгород, 2013

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом БГТУ им. В.Г. Шухова, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Правила имеют целью способствовать полной реализации главных задач образовательного учреждения, вытекающих из Трудового кодекса РФ и закона РФ "Об образовании", 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.

3. Трудовая и учебная дисциплина в высшем учебном заведении основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников и студентов к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей.

4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией БГТУ им. В.Г. Шухова в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с объединенной профсоюзной первичной организации сотрудников и студентов.

5. Настоящие Правила едины и обязательны для работников всех структурных подразделений, входящих в состав БГТУ им. В.Г. Шухова, и обучающихся в БГТУ им. В.Г. Шухова.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

6. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в университете в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить 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.

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ предъявляет работодателю следующие документы:

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства),
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются университетом. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, университет по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

При оформлении трудового договора поступающий проходит инструктаж по технике безопасности.

8. При зачислении на работу на основании заключенного трудового договора издается соответствующий приказ работодателя, который объявляется работнику под роспись.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора.

9. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в БГТУ им. В.Г. Шухова, а также перевод на должность научно-педагогического работника происходит после избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника 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.

В исключительных случаях в целях непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора между работодателем и преподавателем вуза до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

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

11. 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).

Запись в трудовую книжку о работе по совместительству вносится по желанию работника.

12. При приеме на работу Работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами БГТУ им. В.Г. Шухова, относящимися к трудовой функции работника, Коллективным договором, положением об оплате труда, положением об обработке и защите персональных данных, должностными обязанностями.

13. На работников (для которых работа является основной), проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Лицам, работающим в вузе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной.

14. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя производится в порядке, установленном законодательством.

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия в порядке, установленном статьей 79 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, до истечения срока его действия может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. 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.

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом по вузу, который объявляется работнику под роспись.

18. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

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

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ**

19. 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.

20. 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.

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

22. Работники университета обязаны:

- добросовестно трудиться;
- постоянно повышать свою квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, приказы и рас-



- поряжения работодателя;
  - использовать все рабочее время для производительного труда;
  - соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
  - беречь имущество университета; принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
  - соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - соблюдать чистоту в лабораториях, рабочих помещениях, на территории вуза.
23. Преподаватели университета обязаны:
- систематически повышать свою квалификацию;
  - активно участвовать в учебной и научной работе и воспитании студентов;
  - развивать у них творческие способности, инициативу, самостоятельность, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
  - вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности;
  - проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в учебный процесс и в отраслях производства;
  - совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, а профессора – также осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
  - выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании университета студентами и слушателями подготовительного отделения;
  - руководить научно-исследовательской работой студентов;
  - осуществлять постоянную связь с выпускниками вуза, изучать их производственную деятельность, и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.
24. Научные работники обязаны:
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
  - 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;
  - обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок университета в отраслях производства;
  - нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, достоверность и качество полученных результатов.
25. Рабочие служб, подразделений и других вспомогательных хозяйств обязаны:
- своевременно и тщательно выполнять работу по нарядам и заданиям;
  - улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать брака в работе, соблюдать дисциплину;
  - содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории университета;
  - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и не-

- медленно сообщать о случившемся работодателю;
- соблюдать трудовую дисциплину.
26. Обязанности отдельных категорий работающих определяются тарифно-квалификационными характеристиками Министерства труда РФ, инструкциями по должностным обязанностям, распоряжениями работодателя.
27. Каждый работник несет ответственность:
- за качество и сроки выполнения своих обязанностей;
  - за выполнение нормативных документов, определяющих организацию работ;
  - за деятельность подчиненных лиц и подразделений.
28. Студенты обязаны:
- систематически и глубоко овладевать теоретическими и профессиональными знаниями, практическими навыками и умениями по избранной специальности;
  - постоянно работать над повышением своего культурного и профессионального уровня;
  - посещать все виды занятий;
  - в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и рабочими программами;
  - воспитывать в себе трудолюбие, активно участвовать в общественно-полезном труде;
  - быть дисциплинированными и организованными, опрятными как в учебном заведении, так и на улице, в общественных местах;
  - беречь собственность университета;
  - участвовать в общественной жизни коллектива, в профориентационной работе со школьниками, а также мероприятиях, проводимых университетом среди населения.
- Студенты, граждане иностранных государств, пользуются правами и несут обязанности, установленные для студентов-граждан Российской Федерации.

#### **IV. ОТКАЗ ОТ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

29. В соответствии с Уставом вуз воздерживается от политической деятельности, не допускает пропаганды идей политических партий и религиозных объединений.

Общественные организации действуют в вузе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Никто из работающих или обучающихся не может использовать имя вуза в своей непрофессиональной или политической деятельности.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

30. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу вуза и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;
  - принимать локальные нормативные акты;

- осуществлять иные действия в пределах предоставленных законодательством полномочий.
31. Работодатель обязан:
- организовать учебный процесс, научную, международную, хозяйственную и иную деятельность работников и обучающихся, создать для них безопасные условия труда;
  - 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;
  - формировать контингент обучающихся, осуществлять контроль за успеваемостью и промежуточной аттестацией знаний обучающихся;
  - 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;
  - осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, слушателями подготовительного отделения, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
  - контролировать дисциплину, принимать меры воздействия к нарушителям правопорядка;
  - вести подбор и расстановку кадров, определять состав должностных требований;
  - реализовать постановления Правительства, Министерства образования и науки РФ, положения Устава БГТУ, решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора, коллективного договора;
  - взаимодействовать со структурными подразделениями университета в интересах развития вуза и решения образовательных задач, своевременно рассматривать и внедряет предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
  - устанавливать и координировать международные связи вуза и его подразделений;
  - обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
  - выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 18 числа текущего месяца, 05 числа следующего за текущим месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня;
  - обеспечивать выдачу в установленные сроки стипендии обучающимся БГТУ им. В.Г. Шухова или других причитающихся им выплат установленных Российским законодательством;
  - устанавливать ставки заработной платы, надбавки и премии в рамках средств (бюджетных и внебюджетных), а также сроки выплаты заработной платы;
  - обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам университета, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
  - своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, содействовать массовому научно-техническому творчеству;
  - 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;
  - организовать исполнение законодательства о труде, правил по технике безопасно-

сти, 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;

- улучшать условия труда и учебы сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов;
- принимать меры при неявке на работу преподавателя (работника) по замене его другим преподавателем (работником);
- не допускать работника, появившегося в нетрезвом состоянии, к работе в данный рабочий день (смену);
- обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и оборудования, создает нормальные условия для хранения верхней одежды;
- поддерживать и контролировать работу комбината питания, медицинского центра университета;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

32. 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.

## **VI. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК**

33. Учебные занятия в университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

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

Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях студенты распределяются по учебным группам. Состав учебных групп определяется в зависимости от избранной специальности по распоряжению директора института и декана факультета.

Занятия проводятся, как правило, с 08.00 до 19.00 часов. 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.

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

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

Студенты 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.

В процессе занятий в аудиториях и во время практики студенты 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.

При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан сообщить об этом в деканат, предоставить справку лечебного учреждения установленной формы.

В каждой учебной группе из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных студентов 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 студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий, своевременное получение и распределение среди студентов учебников, учебных пособий, стипендий. Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов группы.

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.).

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

34. 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.

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

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, - 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.

36. Для преподавателей, студентов 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.

37. Для преподавателей установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма обязательной учебной нагрузки устанавливается приказом ректора.

Рабочий день преподавателя не должен превышать 6 часов занятий. Учебная нагрузка преподавателя устанавливается заведующим кафедрой.

38. 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.

39. 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.

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

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

42. 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.

43. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

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.

44. Устанавливается в соответствии с законодательством время начала и окончания работы

**с 8:00 до 17:00 и**

**с 8:00 до 16:00** в предпраздничные и предвыходные дни,

перерыв для отдыха и питания **с 12:00 до 13:00.**

для работников следующих структурных подразделений:

- **автотранспортное предприятие**
- **дирекция строящегося стадиона**
- **отдел капитального строительства**
- **отдел охраны труда**
- **отделение дополнительного профессионального образования - "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации"**
- **опытно-производственные мастерские**
- **ректорат**
- **ремонтная группа**
- **служба главного энергетика**
- **управление безопасности**
- **управление бухгалтерского учета и финансового контроля**
- **управление материально-технического обеспечения**
- **управление студенческим жилищным комплексом "Технолог"**
- **управление хозяйственной эксплуатации**
- **учебно-лабораторно-производственный участок по производству ПВХ окон и**

- конструкций
- учебно-научно-творческая лаборатория по изучению свойств и технологической обработки природного камня
- учебно-производственная лаборатория по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
- центр радиационного мониторинга
- центральная диспетчерская служба

Устанавливается в соответствии с законодательством время начала и окончания работы  
с 9:00 до 18:00 и

с 9:00 до 17:00 в предпраздничные и предвыходные дни,  
перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

для работников следующих структурных подразделений:

- аппарат президента
- деканат факультета (см. примечание 2);
- директораты институтов (см. примечание 2);
- инновационно-технологический центр
- инновационный научно-образовательный и опытно-промышленный центр наноструктурированных композиционных материалов
- санаторий-профилакторий
- межкафедральная лаборатория рентгенофазного анализа
- научно-техническая библиотека (см. примечание № 1)
- научно-методический центр по профессиональной адаптации и трудоустройству специалистов
- независимая испытательная лаборатория нефтепродуктов
- отдел образовательной деятельности в регионах
- организационно-аналитический центр
- отдел магистратуры
- планово-финансовое управление
- правовое управление
- приемная комиссия
- редакция научно-теоретического журнала «Вестник БГТУ им. В.Г. Шухова»
- студенческий дворец культуры
- спецчасть
- творческая дизайнерская мастерская
- управление аспирантуры и докторантуры
- управление кадров
- управление качества образования
- управление имущественного комплекса, государственных закупок и нормативно-технической документации
- управления информатизации и коммуникаций (см. примечание № 1)
- управление научно-исследовательских работ
- управление по мобилизации, ГО и ЧС
- учебно-методическое управление
- центр высоких технологий
- центр международного образования и сотрудничества
- центр дополнительного профессионального образования
- центр по связям с общественностью и телекоммуникациям
- штаб студенческих строительных отрядов

Устанавливается время начала и окончания работы для работников управления благоустройства, зеленого строительства и механизированной уборки территории:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 6:00 до 14:00, суббота с 6:00 до 11:00 и

с **6:00 до 13:00** в предпраздничные и предвыходные дни,  
перерыв для отдыха и питания с **9:30 до 10:30**.

**Примечание 1:**

**Научно-техническая библиотека** работает в одну смену с 09:00 до 18:00  
Перерыв для отдыха и питания (**один час**) устанавливается по графику НТБ.  
В субботу НТБ работает с 10:00 до 17:00 без перерыва.

Отдел учебных компьютерных классов работает в две смены (график смен утверждается проректором по учебной работе):

I смена с **8:00 до 17:00**

II смена с **10:00 до 19:00**

**Суббота, с 08:00 до 15:00**

**Примечание 2:**

- Для работников директората институтов, деканата факультета, учебно-вспомогательного персонала институтов и факультета (зав. лабораториями, техников, инженеров, вед. инженеров и т.д.), обеспечивающего учебный процесс (с учетом сменности занятий), установить время начала и окончания работы по графику, утвержденному директором института, деканом факультета.
  - Для работников, занятых на работах в службе главного энергетика, автотранспортного предприятия, опытно-производственных мастерских, устанавливается специальный график работы.
  - Для обслуживающего персонала корпусов и общежитий, медицинского центра установить время начала и окончания работы по графику,
  - Для работников студенческого дворца культуры время работы устанавливается по графику.
  - Для работников медицинского центра (здравпункт, санаторий–профилакторий, летняя база санатория-профилактория) время работы устанавливается по графику.
45. Работодатель обязан организовать четкий учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

## **VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ**

46. За высокие достижения в труде, в соответствии с Положением, утвержденным ученым советом университета, для работников устанавливаются следующие виды поощрений:

- выдача денежной премии, объявление благодарности, награждение Почетной грамотой;
- выдвижение на поощрение администрациями Белгородской области и города Белгорода;
- присвоение звания "Доцент университета" ;
- присвоение звания "Профессор университета"

47. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни вуза для студентов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения устанавливаются следующие виды поощрения:

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

48. Поощрения работников и студентов объявляются приказом ректора и доводятся до сведения студентов.



49. За особые трудовые заслуги работники и студенты представляются к награждению орденами и медалями, нагрудными знаками, Почетными грамотами, присвоению почетных званий, объявлению благодарности Министерства образования и науки России.

50. Сведения о награждениях и поощрениях вносятся в трудовую книжку работника.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

51. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными законами, Уставом БГТУ, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами, локальными нормативными актами университета.

52. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. К нарушителям трудовой дисциплины могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с работы.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин или отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов в течение рабочего дня.

За прогул, распитие спиртных напитков или появление на работе в нетрезвом состоянии работодатель применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в настоящих Правилах.

53. Дисциплинарные взыскания применяются ректором и объявляются приказом по университету.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За одно нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников учебного заведения.

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

Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Трудовой коллектив вправе ходатайствовать о снятии дисциплинарного взыскания досрочно, до истечения года со дня его применения или о прекращении действия иных мер, применяемых работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

54. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающимися может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- исключение из университета, при этом соблюдается тот же порядок и сроки наложения взыскания, что и за нарушение трудовой дисциплины.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения студента, аспиранта на каникулах), оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня его совершения. Если студент, аспирант в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному воздействию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

## **X. СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

55. Материальную ответственность за оборудование учебных лабораторий и помещений кафедр, исправность оборудования возлагается распоряжением по университету на заведующих лабораторий и специально назначаемых материально-ответственных лиц.

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

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

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

58. В помещениях и на территории университета запрещаются:

- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курение;
- игры в карты, торговля и употребление спиртных напитков;
- распространение и использование наркотических веществ;
- порча имущества;
- сквернословие.

59. Охрану университета организует начальник управления безопасности.

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

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

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

63. За материальный ущерб, причиненный университету, нарушение правил внутреннего распорядка и другие противоправные действия виновные несут материальную, административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 3

### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Белгородский государственный технологический университет им.  
В.Г. Шухова»  
(БГТУ им. В.Г.Шухова)

#### ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета  
2 июля 2013г.  
Протокол № 1

#### СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

20

1

И

№ 3

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

И

Авилова

#### УТВЕРЖАЮ

Ректор Белгородского государственного  
технологического университета  
им. В.Г. Шухова

И.Глаголев

М.П.

«

» 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников  
государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Белгородский государственный технологический университет  
им. В.Г. Шухова»

Белгород  
2013

## 1. Общая часть.

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Белгородского государственного технологического университета им. В.Г.Шухова разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом изменений и дополнений);

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 19 июня 2000 года №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;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008г. №71 "Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)";

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

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. №818 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» - Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.12.2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минздравсоцразвития РФ, Министерства образования и науки РФ, содержащими нормы трудового права, Уставом университета, Коллективным договором между работниками и администрацией университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников университета за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням (далее ПКУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера и направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работни-

ка для обеспечения высокого качества результатов деятельности университета, его структурных подразделений (филиалов и т.д.).

1.3. Настоящее положение принимается решением Ученого совета, по согласованию с профсоюзной организацией, утверждается ректором и является приложением к Коллективному договору.

1.4. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

### 2.1 Общие условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда всех категорий работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- мнения профсоюзной организации.

2.1.3 Фонд оплаты труда всех категорий работников университета формируется на календарный год, исходя из:

- субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности и других источников, не запрещенных законодательством.

2.1.4. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.5. Размеры окладов, (должностных окладов) ставок заработной платы всех категорий работников университета, устанавливается руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 ).

2.1.6. Месячная заработная плата работника, работающего на полную ставку и полностью отработавшего норму рабочего времени, выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.8. Работникам Университета могут производиться премиальные выплаты и выплаты социального характера предусмотренные положением о премировании, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.1.9. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, которые по роду своей деятельности не участвуют в образовательном процессе, но обеспечивают его выполнение, осуществляется в университете в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями аналогичных категорий данной отрасли.

## 2.2 Профессорско-преподавательский состав

2.2.1. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) формируется в соответствии с утвержденной структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм обязательной учебной нагрузки.

Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в зависимости от наличия ученой степени кандидата или доктора наук и ученого звания доцента или профессора.

Изменение окладов ППС в связи с присвоением ученой степени или ученого звания производится с момента внесения изменений в штатное расписание вуза.

Штатное расписание ППС и все изменения к нему утверждаются ректором.

2.2.2. Замещение должностей ППС в университете производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ», утвержденного приказом Минобрразования РФ от 26.11.2002. г. № 4114.

2.2.3. К профессорско-преподавательскому составу относятся: декан факультета, заместитель декана факультета; заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой; профессор; доцент; старший преподаватель; преподаватель; ассистент, а также согласно постановления Правительства РФ от 8 августа 2013г. №678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" - директор института, заместитель директора института, участвующие в образовательной деятельности.

2.2.4. Профессиональные квалификационные группы должностей ППС подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н.

2.2.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда ППС определяются университетом самостоятельно и устанавливаются приказом ректора на основании решения ученого совета университета. В размерах часовых ставок учитывается оплата компенсации за очередной отпуск.

2.2.6. Работники из числа ППС, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме, не превышающем 300 часов в год.

2.2.7. Помимо должностного оклада, работникам из числа ППС, приказами по университету устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового права, Коллективным договором и настоящим положением, а также положением о премировании, положением о рейтинговой системе университета;

## 2.3 Научные работники

2.3.1. Штатное расписание научных работников университета формируется в зависимости от потребности в персонале для гарантированного выполнения задач по развитию научной деятельности в вузе, а также исходя из тематического плана научно-исследовательских работ университета из средств федерального бюджета.

Штатное расписание научных работников университета составляется на календарный год и утверждается ректором.

2.3.2. Замещение должностей научных работников в университете производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ», утвержденного приказом Минобразования РФ от 26.11.2002. г. № 4114.

2.3.3. Профессиональные квалификационные группы должностей научных работников подразделяются на пять квалификационных уровней в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 3 июля 2008 г. № 305н.

2.3.4. Фонд оплаты труда научных работников университета формируется, исходя из субсидий на выполнение госзадания, целевых субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (выполнения научно-исследовательских работ и оказания услуг по контрактам, грантам и договорам).

2.3.5. С учетом условий труда научным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.6 настоящего Положения.

2.3.6. Научным работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.7 настоящего Положения. Выплаты



стимулирующего характера за выполнение научно-исследовательских работ по контрактам, договорам и грантам производится приказом Ректора по представлению руководителей структурных подразделений.

#### 2.4. Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал.

2.4.1. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала формируется в соответствии со структурой вуза, в разрезе источников финансирования и в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количеством обслуживаемых площадей, зданий, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и утверждается ректором университета на календарный год.

2.4.2. Изменения к штатному расписанию университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов ректора.

2.4.3. Численный состав работников данной категории университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач.

2.4.4. Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с приложением 1.

Индивидуальный должностной оклад, отличный от окладов в приложении может устанавливаться работнику ректором в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

2.4.5. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяется на шесть квалификационных уровней.

2.4.6. Должности работников административно-управленческого персонала (кроме руководителей структурных подразделений), учебно-вспомогательного, и прочего обслуживающего персонала подразделяются на три профессиональные квалификационные группы должностей, которые в свою очередь подразделяются на квалификационные уровни.

2.4.7. Профессии рабочих подразделяются на две профессиональные квалификационные группы, которые в свою очередь подразделяются на квалификационные уровни.

2.4.8. С учетом условий труда работникам университета могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.6 настоящего Положения.

2.4.9. Работникам университета могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.7 настоящего Положения.

## 2.5. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера.

2.5.1. Заработная плата ректора устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996г. №695 ( в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008г. №583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5.2. Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера ректору, устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами и другими нормативными актами.

2.5.4. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5.5. Должностной оклад президента устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада ректора и устанавливается в соответствии с трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5.6. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора.

2.5.7. Выплаты компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами и другими нормативными актами.

2.5.8. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами и другими нормативными актами.

2.5.9. Премирование руководителя (ректора) осуществляется приказом Министерства образования и науки РФ по результатам деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения за счет средств Федерального бюджета.

2.5.10. Премирование президента, проректоров, главного бухгалтера осуществляется по решению ректора.

## 2.6. Выплаты компенсационного характера

2.6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.2. Виды компенсационных выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем положении и Коллективном договоре, приложение 2.

2.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в соответствующих ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными Законами или другими нормативными актами.

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

## 2.7. Выплаты стимулирующего характера.

2.7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2.7.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в абсолютном выражении или в процентах к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ. Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен

2.7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы по представлению руководителей структурных подразделений на определенный период времени и на основании приказа ректора.

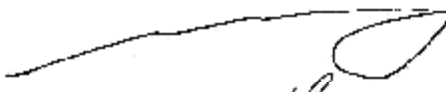


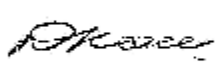

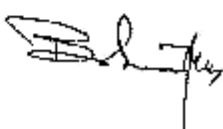
2.7.4. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в приложении 3, а также в положениях; "О Премировании", "О рейтинговой системе БГТУ им. В.Г.Шухова", которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

### 3. Заключительная часть.

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

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета и согласовываются с профсоюзной организацией работников университета.

3.2. Настоящее положение может быть отменено только решением Ученого совета университета или конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников.

Первый проректор		Н.А. Шаповалов
Проректор по научной работе		Е.И. Евтушенко
Начальник ПФУ		А.И. Ярмоленко
Главный бухгалтер		Д.Ф. Капустина
Начальник УК		О.В. Байдина
Начальник ПУ		В.К. Япрыщев

## Приложение 4

Приложение №1  
К приказу ректора  
от "18" 10 2010 г. №4/23

**Список**  
рабочих мест работников БГТУ им. В.Г. Шухова, работающих в  
неблагоприятных условиях труда, которым по результатам аттестации рабочих  
мест устанавливается доплата до 12% должностного оклада.

№ п/п	Профессия, должность	Доплата в [%]	Примечание
1	2	3	4
<b>1. Институт строительного материаловедения и техносферной безопасности</b>			
<b>Кафедра технологии цемента и композиционных материалов (ТЦКМ)</b>			
1	вед. инженер	10	
2	вед. инженер	10	
3	зав. лабораторией	8	
4	инженер	10	
5	зав. лабораторией	10	
6	инженер	10	
<b>Кафедра технологии керамики и стекла (ТКС)</b>			
7	инженер	10	
8	инженер	10	
9	вед. инженер	10	
10	зав. лабораторией	10	
11	вед. инженер	10	
12	вед. инженер	10	
13	техник	8	
14	всд. инженер	10	
15	всд. инженер	10	
16	инженер	8	
17	вед. инженер	10	
18	зав. лабораторией	10	
<b>Кафедра строительного материаловедения, изделий и конструкций (СМИК)</b>			
19	вед. инженер	10	
20	инженер	10	
21	техник	10	
22	зав. лабораторией	8	
23	зав. лабораторией	10	
24	инженер	8	
25	вед. инженер	10	
26	инженер	10	
27	техник	10	
28	вед. инженер	10	
29	вед. инженер	10	
30	вед. инженер	10	
31	вед. инженер	10	
32	зав. лабораторией	10	
33	всд. инженер	10	
34	зав. лабораторией	10	
35	инженер	10	
36	инженер 0,5 ст.	10	
37	вед. инженер	10	
38	всд. инженер	10	

81	слесарь-сантехник	10
<b>9. Управление материально-технического обеспечения (УМТО)</b>		
82	грузчик	10
<b>10. Ремонтная группа</b>		
83	маляр	10
84	кровельщик	10
85	паркетчик	10
86	облицовщик-плиточник	10
87	маляр	10
88	маляр	10
89	маляр	10
90	маляр	10
91	маляр	10
92	плотник	10
93	плотник	10
94	дорожный рабочий	10
95	дорожный рабочий	10
96	облицовщик-плиточник	10
97	облицовщик синтетическими материалами	10
98	облицовщик синтетическими материалами	10
<b>11. Служба главного энергетика (СГЭ)</b>		
99	слесарь-сантехник	10
100	электрогазосварщик ВК	12
101	электрогазосварщик	12
102	слесарь-сантехник	10
<b>12. Опытно-производственные мастерские (ОПМ)</b>		
103	маляр	10
104	электрогазосварщик	12
105	столяр	10
106	электрогазосварщик	12
107	электрогазосварщик	12
108	электрогазосварщик	12
109	токарь	8
110	токарь	8
111	столяр	10
112	слесарь механосборочных работ	10
113	слесарь механосборочных работ	10
114	маляр	10
115	кузнец ручнойковки	10
116	кузнец ручнойковки	10
117	кузнец ручнойковки	10
<b>13. Автотранспортное предприятие (АТП)</b>		
118	водитель автомобиля	12
119	водитель автомобиля	12
120	аккумуляторщик	8
121	водитель автомобиля	8
122	водитель автомобиля (автобус)	8
123	водитель автомобиля	8
124	водитель автомобиля	10
125	водитель автомобиля	10
126	водитель автомобиля	8
127	водитель автомобиля	8
128	водитель автомобиля	8
129	водитель автомобиля	8
130	водитель автомобиля	8
131	водитель автомобиля	10
132	водитель автомобиля	10
133	машинист (водитель) автовышки и автогидроподъемника	12
134	машинист (водитель) автогрейдера	12
135	машинист крана автомобильного	10

<b>Кафедра промышленной экологии (ПЭ)</b>			
39	вед. инженер	10	
40	вед. инженер 0,5 ст.	10	
41	вед. инженер	10	
42	инженер	10	
43	зав. лабораторией	10	
44	инженер 0,5 ст.	10	
45	инженер	10	
<b>Кафедра неорганической химии (НХ)</b>			
46	вед. инженер	10	
47	вед. инженер	10	
48	вед. инженер	8	
49	вед. инженер	10	
50	зав. лабораторией	10	
51	вед. инженер	10	
52	вед. инженер	10	
<b>2. Институт технологического оборудования и машиностроения</b>			
<b>Кафедра технологии машиностроения (ТМ)</b>			
53	зав. лабораторией	8	
54	техник	8	
55	зав. лабораторией	10	
56	вед. инженер	10	
<b>3. Энергетический институт</b>			
<b>Кафедра электротехники и автоматики (ЭА)</b>			
57	ведущий электроник	8	
<b>Кафедра энергетики теплотехнологии (ЭТ)</b>			
58	вед. инженер	8	
59	инженер	8	
60	зав. лабораторией	8	
61	вед. инженер	8	
<b>4. Транспортно-технологический институт</b>			
<b>Кафедра автомобильных и железных дорог (АЖД)</b>			
62	техник	8	
<b>Кафедра организации и безопасности движения (ОБД)</b>			
63	зав. лабораторией	8	
<b>5. Издательский центр УМУ (ИЦ УМУ)</b>			
64	начальник издательского центра	8	
65	вед. инженер	10	
66	техник	10	
67	техник	10	
68	техник	10	
69	заместитель начальника издательского центра	8	
70	вед. инженер	10	
71	техник	10	
72	вед. инженер	10	
73	вед. инженер	10	
74	вед. инженер	10	
75	техник	10	
76	техник	10	
77	техник	10	
78	техник	10	
<b>6. Научно-техническая библиотека (НТБ)</b>			
79	главный библиотекарь	8	
<b>7. Управление благоустройства, зеленого строительства и механизированной уборки территории</b>			
80	слесарь-сантехник 0,5 ст.	10	
<b>8. УСЖК «Технолог», общежитие №3</b>			

136	машинист крана автомобильного	10	
137	водитель автомобиля (поливуюборочная)	12	
138	водитель автомобиля (поливуюборочная)	12	
139	водитель автомобиля	8	
140	водитель автомобиля	8	
141	машинист экскаватора	12	
142	тракторист	12	

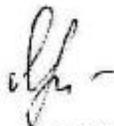
Председатель комиссии:  
Проректор по АХР



Г.Г. Голиков

Члены комиссии:

Начальник ПФУ



А.И. Ярмоленко

Главный бухгалтер



Д.Ф. Капустина

Начальник УК



О.В. Байдина

Председатель объединенного профкома  
университета



И.П. Авилова

Начальник отдела ОТ



А.Я. Толстой

Начальник правового управления



В.К. Япрынцев



## Приложение 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации

20

1



Авилова

УТВЕРЖАЮ:

Ректор *В.Г. Давыдов*  
 Ректор *В.Г. Давыдов*  
 Ректор *В.Г. Давыдов*  
 им. В.Г. Давыдова



Н.Г. Глаголев

### ПЕРЕЧЕНЬ специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, бесплатно выдаваемой работникам университета

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Архивариус	Халат х/б;	п. №5, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1
2.	Аккумуляторщик	<i>При постоянной занятости на зарядке, ремонте аккумуляторов и приготовлении электролита:</i> Комбинезон х/б с кислотозащитной пропиткой; Сапоги резиновые; Перчатки резиновые; Очки защитные.	п. №14, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	дежурный 1 пара на 1,5г дежурные до износа
3.	Библиотекарь (работники библиотеки)	<i>При работе в книгохранилищах:</i> Халат х/б.	п. №21, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1
4.	Водитель автомобиля	<i>При управлении грузовым автомобилем:</i> Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные <i>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</i> Перчатки с полимерным покрытием.	п. №33, Приказ №477 от 16.07. 2007г.	1 2 пары 2 пары
5.	Врач; медицинская сестра; сестра-хозяйка; санитарка.	Халат х/б (белый); Колпак или косынка х/б; Перчатки резиновые.	п. №1, Прил. №2 Минздравоохранения СССР к Прик. №65 от 29.01.88г.	2 2 8 пар
6.	Гардеробщик	Халат х/б;	п. №17, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
7.	Грузчик (рабочий, кладовщик)	<p><i>При выполнении работы по погрузке и выгрузке вне:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пылящих грузов:</li> </ul> <p>Комбинезон х/б с капюшоном из пыленепроницаемой ткани;          Рукавицы брезентовые;          Очки защитные;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кислот и едких веществ:</li> </ul> <p>Костюм суконный;          Сапоги резиновые;          Рукавицы суконные;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• лесоматериалов:</li> </ul> <p>Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой;          Ботинки кожаные;          Каска защитная;          Рукавицы брезентовые;</p> <p><i>прочих грузов и материалов:</i></p> <p>Куртка брезентовая;          Брюки х/б с брезентовыми наколенниками;          Рукавицы брезентовые;</p> <p><i>На наружных работах зимой допол-но:</i></p> <p>Куртка на у/п;          Брюки на у/п;          Сапоги кожаные утепленные.</p>	п. №19, Приказ №541н от 01.10.2008г.	<p>1</p> <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>
8.	Дорожный рабочий	<p>Костюм х/б;          Жилет сигнальный;          Ботинки кожаные;          Плащ непромокаемый;          Перчатки непромокаемые;</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка на у/п;          Валенки с резиновым низом;          Брюки на у/п.</p>	п. №8, Прил. №1 к Приказу №357н от 22.06.2009г.	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 3 года</p> <p>4 пары</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 4 года</p> <p>1 на 3 года</p>

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
9.	Кровельщик	Комбинезон; Рукавицы комбинированные; Галоши валяные; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на у/п; Валенки с резиновым низом; Брюки на у/п.	п. №28, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1 12 пар дежурные  1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 3 года
10.	Вахтёр (ауд. и мех. корпусов)	Халат х/б.	В зависимости от условий работы (с согласия работодателя и по согласованию с профсоюзной организацией).	1
11.	Кузнец ручнойковки	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой; Ботинки кожаные; Фартук брезентовый с нагрудником; Рукавицы брезентовые; Очки защитные; Антифоны.	п. №44, Прил. №1 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 1 пара  2 12 пар до износа дежурные
12.	Лаборант; монтажник радиоэлектронной аппаратуры приборов; настройщик полупроводниковых приборов; техник.	<i>При выполнении работ по налаживанию электронно-вычислительных, полупроводниковых установок и аппаратуры:</i> Халат х/б; Перчатки х/б; Очки защитные.	п. №4, Прил. №7 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 дежурные до износа
13.	Лаборант; агроном; озеленитель.	<i>При постоянной работе в оранжереях и теплицах:</i> Халат х/б; Рукавицы комбинированные; <i>Озеленителю при работе в теплицах дополнительно:</i> Ботинки кожаные; Фартук х/б.	п. №5, Прил. №7 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 2 пары  1 пара 1
14.	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 шт. дежурные до износа
15.	Лаборант; мастер; рабочий.	<i>При постоянной занятости в полиграфическом производстве:</i> Халат х/б.	п. №6, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1
16.	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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
17.	Лаборант всех наименований; техник.	<i>При занятости в химических и технологических лабораториях:</i> Халат х/б; Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки резиновые; Очки защитные.	п. №36, Прил. №6/н Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №69 от 30.12.97г.	1 на 1,5 года  дежурный дежурные до износа
18.	Машинист экскаватора; машинист автогрейдера; машинист бульдозера; машинист крана автомобильного; тракторист.	Комбинезон х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки с резиновым низом.	п. №33, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1, 1 пара 6 пар  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
19.	Машинист автовышки	Комбинезон х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки с резиновым низом.	п. №32, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1 1 пара 6 пар  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
20.	Маляр строительный (в том числе по художественной отделке)	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; Респиратор; Очки защитные; <i>При выполнении работы с применением вредодействующих красок дополнительно:</i> Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе; <i>При работе на кровле и металлоконструкциях допол-но:</i> Галоши валяные; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки с резиновым низом.	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 3 года 1 на 4 года
21.	Механик по обслуживанию звуковой техники (радиомеханик); механик по обслнию кинотелевизионного	Халат х/б; Рукавицы комбинированные.	п. №17, Прил. №13 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 4 пары

№ п.п.	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
		оборудования.		
22.	Маляр (кузнечное производство)	Комбинезон х/б; Перчатки х/б; <i>При работе с вредодей-щими красками допол-но:</i> 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
23.	Машинист средств малой механизации	Костюм х/б; Фартук х/б с нагрудником; Рукавицы комбинированные; Очки защитные; Сапоги резиновые; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Валенки; Галоши на валенки; Рукавицы утепленные.	В зависимости от условий работы (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
24.	Научный сотрудник; инженер; лаборант; техник; рабочий.	<i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i> Халат х/б (белый); Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки резиновые; Противогаз; Очки защитные; <i>При работе с кислотами:</i> Халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б; <i>Лаборанту допол-но:</i> Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые.	п. №16, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 дежурный  дежурные дежурный до износа  1  дежурные
25.	Начальник ОПМ (зам. нач. ОПМ); мастер ОПМ; инженер по ОТ; механик участка; прораб; старш. прораб	Костюм х/б (халат х/б); Перчатки х/б; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на утепляющей прокладке.	п. №1303г, Прил. №6/н Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 23.09.03г.	1 на 1,5 года 4 пары  дежурная
26.	Нагревальщик (сварщик) металла	Костюм брезентовый; Ботинки кожаные с жёстким подноском; Фартук брезентовый с нагрудником; Рукавицы брезентовые;	п. №785, Прил. №6/н Минздравсоцразвития РФ к Прик. №873 от 25.12.06г.	1 1 пара  2  12 пар

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
		Перчатки полимерные; Очки защитные; Наушники противощумные; Респиратор.		6 пар до износа дежурные до износа
27.	Научный сотрудник; инженер; техник; лаборант; механик участка; моторист; рабочий.	<i>При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей работ-щих на нефте-спецпродуктах:</i> Комбинезон х/б; Рукавицы х/б.	п. №17, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 на 1,5 г. дежурные
28.	Облицовщик- плиточник	Костюм х/б; Фартук прорезиненный; Ботинки кожаные; Респиратор; Нарукавники; Перчатки с полимерным покрытием; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки с резиновым низом.	п. №63, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1 1 1 пара до износа 1 пара 12 пар  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
29.	Осветитель (КВИ)	Полукомбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические.	п. №22, Прил. №13 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 2 пары дежурные дежурные
30.	Оператор лифтов (лифтер)	Халат х/б; Рукавицы комбинированные.	В зависимости от условий работы (с согласия работодателя и по согласованию с профсоюзной организацией).	дежурный дежурные
31.	Обработчик поверхностных пороков металла	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой; Ботинки кожаные; Очки защитные; Респиратор; Антифоны; Рукавицы комбинированные.	п. №92, Прил. №6/н Минздравсоцразвития РФ к Прик. №442 от 6.07.05г.	1  1 пара до износа до износа дежурные 6
32.	Оператор котельной	<i>При работе в котельной, работающей на газе:</i> Костюм х/б; <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на у/б; Сапоги кожаные утепленные.	п. №63, Приказ №543н от 03.10.2008г.	1  1 на 3 года 1 на 3 года
33.	Печатник плоской печати; оператор копировальных и множительных машин	Халат х/б; Перчатки х/б.	п. №62, Приказ №543н от 03.10.2008г.	1 4 пары

№ п/п	Профессия или деятельность	Назначение средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Правых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Срок выработки (единицы комплекта)
34.	Паркетчик (в том числе по художественной отделке)	Костюм х/б; Рукавицы комбинированные; Наколенники; Очки защитные.	п. №67, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1 12 пар дежурные до износа
35.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту оборудования, зданий и сооружений (плотник)	Фартук х/б; Рукавицы комбинированные.	п. №129, Прил. №6 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №61 от 8.12.97г.	2 4 пары
36.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или х/б или из смешанных тканей; Сапоги резиновые; Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием; Респиратор; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки или Сапоги кожаные утепленные.	п. №64, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1  1 пара 4 пары 4 пары  до износа  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 4 года
37.	Дворник	Костюм х/б или из смешанных тканей; Фартук х/б с нагрудником; Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Плащ непромокаемый; <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на у/п; Валенки или Сапоги кожаные утепленные; Галоши на валенки.	п. №20, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1  1 6 пар  6 пар  1 на 3 года  1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 4 года 1 пара на 2 года
38.	Резчик горячего металла	Костюм брезентовый; Ботинки кожаные с металлическим носком; Рукавицы комбинированные; Очки защитные.	п. №51, Прил. №1 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 1 пара  12 пар до износа
39.	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б или из смешанных тканей; Рукавицы комбинированные	п. №72, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 на 9 месяцев 12 пар

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
		или Перчатки с полимерным покрытием; Ботинки кожаные; <i>При занятости на мокрых участках работ допол-но:</i> Сапоги резиновые; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п.		12 пар 1 пара 1 пара 1 на 3 года
40.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые; Противогаз; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки или Сапоги кожаные утепленные.	п. №73, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6 пар дежурные дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 1 на 4 года
41.	Стеклодув (выдувальщик изделий из стекла); кварцеводув; шлифовщик; мастер	<i>При постоянной работе по выполнению стеклодувных работ, притирке и шлифовки стекла:</i> Халат х/б; Фартук х/б с нагрудником; Рукавицы комбинированные; Очки защитные.	п. №8, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 дежурный 4 пары до износа
42.	Столяр	Костюм в/л; Фартук; Рукавицы комбинированные.	п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 2 4 пары
43.	Столяр – станочник (ОПМ)	Костюм из смешанных тканей; Фартук х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; <i>При занятости на наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки.	п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 2 4 пары 1 пара 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
44.	Стропальщик	Комбинезон сигнальный 3 класса защиты;	п. №81, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1



№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункт Типовых отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Плащ непромокаемый; Каска защитная; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Костюм сигнальный на у/п 3 класса защиты; Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные		12 пар  12 пар  1 до износа  1 на 3 года  1 на 4 года  1 на 4 года
45.	Стекольщик	Костюм в/л; Фаргук х/б; Рукавицы комбинированные.	п. №79, Прил. №б/и Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №69 от 30.12.97г.	1 2 4 пары
46.	Сторож (вахтер)	<i>При занятости на наружных работах;</i> Костюм из смешанных тканей; Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой; Куртка на у/п; Брюки на у/п; Полушубок; Валенки или Сапоги кожаные утепленные.	п. №80, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 дежурный  1 на 3 года 1 на 3 года дежурный 1 на 4 года 1 на 4 года
47.	Слесарь механосборочных работ	Костюм х/б; Рукавицы брезентовые; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Ботинки кожаные.	п. №65, Прил. №1 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 6 пар  дежурная дежурные
48.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей; Перчатки трикотажные с полимерным покрытием; Перчатки резиновые.	п. №27, Прил. №1 к Приказу №357н от 22.06.2009г.	1 1  12 пар  1 пара
49.	Сторож (охранник) автомобильной техники	<i>При выполнении работ на открытых платных стоянках автомобилей и других транспортных средства:</i> Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой; <i>Зимой допол-но:</i> Куртка в/л на утепляющей	п. №30, Прил. №2 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №68 от 29.12.97г.	1 на 3 года    1 на 3 года

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункты и номера отраслевых норм средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Срок эксплуатации (единицы комплекта)
		прокладке; Брюки в/л на у/п; Валенки.		1 на 3 года дежурные
50.	Слесарь по обслуживанию (ремонт) тепловых сетей	Костюм х/б; Куртка на у/п; Брюки на у/п; Сапоги кирзовые; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные.	п. №46, Прил. №2 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №63 от 16.12.97г.	1 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара 1 пара 4 пары
51.	Столяр (УСЖК "Технолог", учебные корпуса)	Костюм из смешанных тканей; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; <i>При занятости на наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки.	п. №79, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 4 пары 1 пара 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
52.	Токарь (фрезеровщик)	Костюм х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные; Наушники противошумные.	п. №82, Прил. №6/н Минздравсоцразвития РФ к Прик. №477 от 16.07.07г.	1 1 пара на 2г. 12 пар до износа дежурные
53.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б; Рукавицы комбинированные; <i>При мытье полов и мест общего пользования, допол-но:</i> Перчатки резиновые.	п. №84, Приказ №541н от 01.10.2008г.	1 6 пар 2 пары
54.	Художник-оформитель	Халат х/б.	п. №3, Прил. №13 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1
55.	Электрогазосварщик (кузнечное производство)	<i>При постоянной работе на электросварке:</i> Костюм брезентовый; Ботинки кожаные; Рукавицы брезентовые; Галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Щиток электросварщика; Шлем защитный; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки.	п. №10,11, Прил. №12 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №66 от 25.12.97г.	1 на 2 года 1 пара на 2г. 4 пары дежурные дежурные дежурный до износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты (по видам работ)	Пункты и номера отраслевых норм охраны труда или индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
56.	Электромонтер по ремонту, обслуживанию монтажу электрооборудования	Полукомбинезон х/б; Перчатки диэлектрические; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п.	п. №32, Прил. №2 Минтрудсоцразвития РФ к Пост. №68 от 29.12.97г.	1 дежурные  дежурная
57.	Электрослесарь	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; <i>При выполнении точных работ допол-но:</i> Перчатки трикотажные; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки.	п. №422, Прил. №6/н Минздравсоцразвития РФ к Прик. №442 от 06.07.05г.	1 12 пар  6 пар  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
58.	Штукагур	Костюм х/б; Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые на трикотажной основе Ботинки кожаные или Сапоги резиновые; Очки защитные; <i>На наружных работах зимой допол-но:</i> Куртка на у/п; Брюки на у/п; Валенки с резиновым низом.	п. №87, Приказ №477 от 16.07.2007г.	1 12 пар  12 пар  4 пары  1 пара 1 пара до износа  1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года

Сокращение: х/б – хлопчатобумажная; у/п – утепляющая прокладка; в/л – вискозно-лавсановая.

Начальник отдела охраны труда

А.Я. Толстой

Согласовано:

Проректор по ИТиТВ

С.А. Михайличенко

Проректор по АХР

Ф.Г. Голиков

Проректор по КС

С.П. Бабенко

Начальник управления безопасности

С.М. Хлыпалов

Начальник правового управления

В.К. Япрынцев

## Приложение 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации

29.08.2013

Исполнитель № 3

Объединенный профсоюз

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

г. Белгород

Авилова

### ГРАФИК

прохождения периодических медицинских осмотров персоналом Белгородского государственного технологического университета им. В. Г. Шухова, работающим в неблагоприятных или вредных условиях труда.

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Цуммт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
<b>Институт строительного материаловедения и технообезопасности</b>					
<b>Кафедра технологии цемента и композиционных материалов (ТЦКМ)</b>					
1.	Бабенко Анатолий Петрович	вед. инженер	1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2014; 2015
2.	Борисова Валентина Леонидовна	вед. инженер	1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
3.	Осипов Юрий Михайлович	вед. инженер	1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
4.	Зайцева Татьяна Николаевна	инженер	1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
5.	Серебряникова Мария Вячеславовна	зв. лабораторией	1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
6.	Третьяков Юрий Иванович	инженер	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
7.	Худасов Пасидий Иванович	зав. лабораторией	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Межкафедральная лаборатория рентгенофазового анализа (МЛРА)</b>					
8.	Гончаров Александр Анатольевич	зав. лабораторией	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
9.	Мацкович Анатолий Петрович	техник I категории	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Кафедры технологии стекла и керамики (ТСК)</b>					
10.	Вареникова Татьяна Анатольевна	инженер I категории	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
11.	Булкин Владимир Николаевич	инженер 2 категории	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
12.	Добриная Ольга Александровна	инженер I категории	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
13.	Шкурова Наталия Васильевна	вед. инженер	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
14.	Иванов Александр Сергеевич	зав. лабораторией	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
15.	Скиба Андрей Александрович	вед. инженер	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
16.	Третьяков Юлия Николаевна	вед. инженер	1.2.1; 1.2.32; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
17.	Бондаренко Надежда Ивановна	вед. инженер	1.2.18; 2.7.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
18.	Степанова Мария Николаевна	инженер 2 категории	1.2.18; 2.7.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
19.	Ткаченко Ольга Ивановна	вед. инженер	1.2.18; 2.7.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
20.	Федорова Светлана Васильевна	зв. лабораторией	1.1.4.3.2; 3.9.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
21	Бржакович Вера Васильевна	вед. инженер	1.2.18; 2.7.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
22	Панова Ольга Александровна	вед. инженер	1.2.18; 2.7.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Хозрасчетная учебно-научно-производственная лаборатория по технологии технической керамики при кафедре технологии стекла и керамики</b>					
23	Овсянко Иван Иванович	зав. лабораторией	1.1.4.3; 3.9; 3.10	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
24	Овсянко Наталья Николаевна	техник I категории	1.1.4.3; 3.9; 3.10	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
25	Рядипская Татьяна Ивановна	техник I категории	1.1.4.3; 3.9; 3.10	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
<b>Хозрасчетная учебно-научно-производственная лаборатория по технологии художественного стекла "Хрусталик" при кафедре технологии стекла и керамики.</b>					
26	Лыков Александр Иванович	выдувальщик стеклоизделий	1.1.4.3; 3.9; 3.10.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
27	Бужнов Александр Васильевич	шлифовальщик стеклоизделий	1.1.4.3; 3.9; 3.10.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
28	Гудков Сергей Григорьевич	зав. лабораторией	1.1.4.3; 3.9; 3.10.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
<b>Кафедра промышленной экологии (ПЭ)</b>					
29	Беседина Наталья Викторовна	вед. инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
30	Сычева Евгения Александровна	вед. инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
31	Воропина Юлия Сергеевна	инженер 2 категории	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
32	Грачева Евгения Олеговна	инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
33	Рыбина Снежана Юрьевна	зав. лабораторией	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
34	Огнев Михаил Николаевич	инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Кафедра неорганической химии (НХ)</b>					
35	Арестова Галина Владимировна	вед. инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
36	Гулнев Бекри Тагид Оглы	вед. инженер	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
37	Дорохова Инесса Владимировна	вед. инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
38	Гончарова Лидия Николаевна	техник I категории	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
39	Заздравных Любовь Ивановна	зав. лабораторией	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
40	Денисова Александра Николаевна	инженер 2 категории	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
41	Лисовая Валентина Владиславовна	вед. инженер	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
42	Мирошниченко Наталья Алексеевна	вед. инженер	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
43	Мишина Светлана Викторовна	вед. инженер	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
44	Бакудина Софья Николаевна	вед. инженер	1.2.8; 1.2.21; 1.2.32	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
45	Радкевич Наталья Федоровна	зав. лабораторией	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
46	Нерубецко Галина Михайловна	вед. инженер	1.2.3; 1.2.15; 1.2.21	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
<b>Архитектурно-строительный институт Кафедра строительного материаловедения, изделий и конструкций (СМИК)</b>					
47	Баранова Алла Степановна	вед. инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
48	Белокозалецко Елена Леонидовна	вед. инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
49	Богдан Лариса Николаевна	инженер I категории	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
50	Шаталова Светлана Вячеславовна	инженер II категории	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
51	Ильинская Галина Геннадиевна	инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
52	Минякова Елена Ивановна	техник I категории	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
53	Потапова Ирина Юрьевна	инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
54	Присяжнюк Павел Борисович	зав. лабораторией	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
55	Капуста Марина Николаевна	инженер	1.3.4; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
56	Кожухова Наталья Ивановна	инженер	1.3.4; 1.1.4.3.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
57	Усенко Людмила Геннадиевна	вед. инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
58	Лебедев Михаил Сергеевич	инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
59	Лядвин Алексей Викторович	инженер	1.1.4.3.3; 2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Институт технологии и компьютеризации машиностроения Кафедра технологии машиностроения (ТМ)</b>					
60	Жуков Евгений Михайлович	зав. лабораторией	1.1.4.8; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
61	Жданов Сергей Борисович	техник	1.1.4.8; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
62	Заринова Елена Васильевна	инженер II категории	1.1.4.8; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
63	Прасолов Кирилл Александрович	техник	1.1.4.8; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
64	Сафроненко Елена Ростиславовна	вед. инженер	1.1.4.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
65	Тетерина Ирина Александровна	вед. инженер	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
66	Каллабухов Игорь Георгиевич	зав. лабораторией	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
67	Федосова Любовь Ивановна	вед. инженер	1.1.4.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Энергетический институт Кафедра электротехники и автоматизации (ЭА)</b>					
68	Гребенчук Федор Максимович	вед. электроник	1.2.27.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
<b>Кафедра энергетики теплотехнологии (ЭТ)</b>					
69	Цветкова Татьяна Витальевна	вед. инженер	1.1.4.3.3.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
70	Дрицко Дмитрий Юрьевич	инженер	1.1.4.3.3.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
71	Капранов Геннадий Серафимович	инженер I категории	1.1.4.3.3.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
72	Коропенко Анна Захаровна	зав. лабораторией	1.1.4.3.3.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
73	Кривченко Татьяна Петровна	вед. инженер	1.1.4.3.3.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Транспортно-технологический институт Кафедра автомобильных и железных дорог (АЖД)</b>					
74	Жигайло Валентина Петровна	техник I категории	1.1.4.3.3; 3.9.	1 раз в год	2013; 2014; 2015

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
<b>3Кафедра организации и безопасности движения (ОБД)</b>					
75	Москален Виктор Иванович	зав. лабораторией	1.1.4.3.3; 3.9.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Другие подразделения</b>					
<b>Издательский центр УМУ (ИЦ УМУ)</b>					
76	Нечкин Александр Иванович	начальник издательского центра	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
77	Бобовникова Оксана Александровна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
78	Воробыева Елена Григорьевна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
79	Шинкарьева Мария Ивановна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
80	Андрухова Вера Ивановна	зам. начальника издательского центра	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
81	Нефедова Валентина Александровна	вед. инженер	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
82	Полков Валентин Иванович	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
83	Перькова Галина Юрьевна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
84	Пириева Зенфира Ады кзы	вед. инженер	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
85	Полякова Лариса Николаевна	вед. инженер	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
86	Сырцев Вячеслав Гаврилович	вед. инженер	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
87	Кобелева Раиса Михайловна	вед. инженер	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
88	Васильева Дарья Андреевна	дизайнер 2 категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
89	Скорынина Елена Ивановна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
90	Шеховцова Валентина Григорьевна	техник I категории	1.2.15; 1.2.25; 1.2.33; 1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Управление по мобилизации, ГО и ЧС</b>					
<b>Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОиЧС)</b>					
91	Чесурных Татьяна Александровна	инженер по РБ и РК	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Ремонтная группа</b>					
92	Агаркова Любовь Алексеевна	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
93	Черкашин Владимир Андреевич	кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов	1.3.5.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
94	Нежепский Евгений Иванович	паркетчик	1.3.4.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
95	Цуцура Сергей Сергеевич	облицовщик-плиточник	1.3.4.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
96	Игнатьева Валентина Георгиевна	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
97	Жданова Ольга Николаевна	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
98	Землякова Лидия Петровна	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
99	Артемьева Валентина Николаевна	маллер	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
100	Московченко Марина Ивановна	маллер	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
101	Хилько Вера Алексеевна	маллер	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38	1 раз в год	2013; 2014; 2015
102	Кузьмин Дмитрий Иванович	плотник	2.7.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
103	Пленичных Иван Петрович	дорожный рабочий	1.1.4.3.3; 3.8.1; 4.1.2.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
104	Бирюков Владимир Сергеевич	облицовщик синтетическими материалами	4.1.2.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
105	Сомов Александр Михайлович	облицовщик синтетическими материалами	4.1.2.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Служба главного энергетика (СГЭ)</b>					
106	Беспальченко Владимир Николаевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
107	Куликов Владимир Тимофеевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
108	Круговой Анатолий Алексеевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
109	Литвинцев Сергей Иванович	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
110	Лихощерстов Алексей Петрович	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
111	Пересылкин Василий Васильевич	электромонтажник	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
112	Симонян Айказ Рафикович	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
113	Стребков Алексей Васильевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
114	Стребков Юрий Васильевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
115	Штагалов Евгений Алексеевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
116	Гуденко Валентин Васильевич	слесарь-сантехник	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
117	Новиков Александр Анатольевич	слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
118	Цехмистренко Виталий Александрович	слесарь по ремонту тепловых сетей	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
119	Верейкин Николай Григорьевич	оператор хлораторной установки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2014; 2015
120	Кучеров Николай Иннокентьевич	оператор хлораторной установки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2014; 2015
121	Ярмак Иван Андреевич	оператор хлораторной установки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2014; 2015
122	Любкин Александр Владимирович	оператор хлораторной установки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2014; 2015



№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
<b>Опытно-производственные мастерские (ОПМ)</b>					
123	Золотарев Николай Петрович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
124	Тихомиров Дмитрий Сергеевич	столяр	2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
125	Чернов Олег Викторович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
126	Гребенюк Роман Викторович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
127	Ободков Николай Дмитриевич	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
128	Огурцов Сергей Владимирович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
129	Голушев Виктор Семёнович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
130	Кам Михаил Феликсович	токарь	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
131	Хачатурян Вагис Оганесович	токарь	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
132	Луганов Николай Викторович	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
133	Тек Владимир Сергеевич	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
134	Ткачев Сергей Николаевич	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
135	Галайко Александр Викторович	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
136	Давыдов Александр Александрович	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
137	Еськов Александр Николаевич	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
138	Науменко Дмитрий Иванович	слесарь	3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
139	Халиев Анатолий Григорьевич	столяр	2.7; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
140	Арнаутов Николай Владимирович	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
141	Сырцев Владимир Михайлович	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
142	Тудинин Александр Юрьевич	слесарь	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
143	Губа Игорь Фёдорович	слесарь-ремонтник	3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
144	Кузнецов Евгений Львович	маляр	1.1.4.3.3; 1.2.2; 1.2.38.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
145	Репин Николай Петрович	слесарь механосборочных работ	3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
146	Голушев Виктор Семёнович	электрогазосварщик	1.1.4.8.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
147	Бабанко Сергей Иванович	кузнец ручной ковки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
148	Дмитрук Григорий Иванович	кузнец ручной ковки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
149	Коломышев Владимир Викторович	кузнец ручной ковки	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
<b>Учебно-лабораторно-производственный участок по производству ПВХ окон и конструкций</b>					

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Пункт перечня вредных условий труда	Периодичность мед. осмотров	Сроки последующих мед. осмотров
150	Бавыкин Денис Николаевич	сборщик изделий из пластмасс	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
151	Мерзликин Александр Петрович	сборщик изделий из пластмасс	1.2.37; 3.5.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Автотранспортное предприятие (АТП)</b>					
152	Алипов Андрей Александрович	водитель автомобиля	4.1.2.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
153	Бирюхов Сергей Николаевич	водитель автомобиля	30 (прил.№2)	1 раз в год	2013; 2014; 2015
154	Малык Виктор Александрович	аккумуляторщик	1.2.30.	1 раз в год	2013; 2014; 2015
155	Скиба Дмитрий Николаевич	водитель автомобиля	1.1. (прил.№2)	1 раз в год	2013; 2014; 2015
156	Жданов Илья Михайлович	машинист автовышки и автогидроподъемника	1.1. (прил.№2)	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
157	Черняев Михаил Семёнович	машинист крана автомобильного	1.1. (прил.№2)	1 раз в год	2013; 2014; 2015
158	Мирошников Валерий Михайлович	машинист крана автомобильного	1.1. (прил.№2)	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Управление студенческого жилищного комплекса "Технолог" (УСЖК "Технолог")</b>					
159	Ястребов Сергей Васильевич	слесарь - сантехник	30 (прил.№2).	1 раз в год	2013; 2014; 2015
<b>Кафедра информационных технологий, УМЦ ИТОО, отдел аудио-визуального сопровождения, лаборатория учебного телевидения</b>					
160	Благодырева Лариса Владимировна	ведущий инженер	1.2.3; 1.2.14.	1 раз в 2 года	2014; 2016; 2018
161	Илякин Александр Семенович	вед. электроник	1.2.27; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
162	Москаленико Анатолий Алексеевич	зав. лабораторией	1.2.27; 3.2.2.	1 раз в 2 года	2013; 2015; 2017
<b>Центр радиационного мониторинга (ЦРМ)</b>					
163	Воронцов Денис Владимирович	инженер 2 категории	3.1.	1 раз в год	2013; 2014; 2015

Начальник управления кадров

О.В. Байдина

Начальник отдела охраны труда

А.Я. Толстой

## Приложение 7

### Аптечка первой медицинской помощи общего назначения (перечень медикаментов)

№ п/п	Группа средств	Наименование	Количество
1.	Обезболивающие и противовоспалительные.	1.1. Анальгин в таб. по 0,5 г №10, уп.	1
		1.2. Ацетилсалициловая кислота в таб. по 0,5 г №10, уп.	2
		1.3. Цитрамон в таб. №6 уп.	2
		1.4. Гипотермический пакет, шт.	1
2.	Для остановки кровотечения, обработки и перевязки ран.	2.1. Жгут для остановки кровотечения, шт.	1
		2.2. Бинт стерильный 5x10, шт.	2
		2.3. Бинт нестерильный 5x10, шт.	3
		2.4. Кровоостанавливающая салфетка с антисептиком или гемостатическая губка, шт.	3
		2.5. Лейкопластырь бактерицидный 2,5x7,2, шт.	5
		2.6. Раствор бриллиантовой зелени 1% – 10 мл, фл.	1
		2.7. Лейкопластырь 1x250, шт.	1
		2.8. Вата, 25 г, уп.	1
3.	При болях в сердце.	3.1. Валидол в таб. по 0,06 г №6, уп.	1
		3.2. Нитроглицерин №20, капс.	1
4.	Для сердечно- легочной реанимации.	4.1. Устройство для искусственного дыхания	1
5.	При обмороке.	5.1. Аммиака раствор 10% – 40 мл, фл.	1
6.	При отравлениях.	6.1. Уголь активированный в таб. 250 мг №10, уп.	1
7.	При стрессовых реакциях.	7.1. Настойка валерианы 25 мл, фл.	1
8.	Для снятия спазма бронхов.	8.1. Эуфилин в таб. по 0,15 г №30, уп.	1
9.	Прочие средства.	9.1. Ножницы, шт.	1
		9.2. Напальчник, шт.	2

Начальник отдела охраны труда



А.Я. Толстой

Согласовано:

председатель объединенной профсоюзной  
первичной организации  
БГТУ им. В.Г. Шухова



И.П. Авилова

**Перечень  
медикаментов для укомплектования вкладышей к аптечкам  
первой медицинской помощи**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Анальгин в таб. по 0,5 г №10, уп.	1
2.	Цитрамон в табл. №6, уп.	2
3.	Бинт стерильный 5x10, шт.	2
4.	Бинт нестерильный 5x10, шт.	2
5.	Лейкопластырь бактерицидный 2,5x7,2, шт.	5
6.	Раствор бриллиантовой зелени 1%, - 10 мл, фл.	1
7.	Вата 50 г, уп.	1
8.	Нитроглицерин №20, капс.	1
9.	Аммиака раствор 10%, 40 мл, фл.	1
10.	Уголь активированный в таб. 250 мг, №10, уп.	1
12.	Эуфилин в таб. по 0,15 г №10, уп.	1

Начальник отдела охраны труда

 А.Я. Толстой

Согласовано:

председатель объединенной профсоюзной  
первичной организации  
БГТУ им. В.Г. Шухова

 И.П. Авилова

## Приложение 8

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации № 3



А.Зинов

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор Белгородского государственного  
технологического университета  
им. В.Г. Шухова



С.И. 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 зарубежных 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 9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. В.Г. Шухова»

### ПРИКАЗ

«01» февраля 2010

г. Белгород

№ 4/304

#### О конкурсном отборе по кадровому резерву

В соответствии с приказом от 08.11.2010 № 4/304 «О положениях и концепции кадрового резерва ГОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» приказываю:

1. Объявить конкурсный отбор «Кадровый резерв ГОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по формированию кадрового резерва университета по целевым группам должностей с их ежегодным уточнением.

2. В конкурсе могут принять участие: студенты выпускных курсов и магистратуры, аспиранты до 28 лет, докторанты до 35 – 40 лет, перспективные специалисты, руководящие работники и преподаватели до 40 лет.

3. Конкурс провести в срок до 31.03.2011 в два этапа. Заявления об участии в конкурсе начать принимать в структурных подразделениях с 01.02.2011.

I этап: в структурных подразделениях произвести отборочную процедуру в срок до 28.02.2011, выдвинуть (отобрать) двух кандидатов, в соответствии с целевым перечнем должностей, и передать в конкурсную комиссию список кандидатов с документами в срок до 15.03.2011.

II этап: конкурсной комиссии рассмотреть документы отборочных мероприятий структурных подразделений, сделать заключение, составить список кандидатов по целевым группам для включения в кадровый резерв, и представить единый перечень вместе с делами мне на рассмотрение в срок до 01.04.2011.

4. Общее руководство по организации и проведению конкурса возложить на директора организационно-аналитического центра Шеховцова Г.В.

5. Документы лиц, зачисленных в кадровый резерв университета, учитываются и хранятся в управлении кадров не более 5 лет.

6. Управлению по связям с общественностью (Носачева В.Ф.) опубликовать данный приказ.


7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на первого проректора Шаповалова Н.А.

Ректор



С.Н. Глаголев

## Приложение 10

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	Учебно-методическое управление			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСИ-45	стр. 1 из 17	2		17.01.2014

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова,  
д.э.н., проф.

С.Н. Глаголев




### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**


г. Белгород



	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	Учебно-методическое управление			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСП-45	стр. 2 из 17	2		17.01.2014

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ "О государственной социальной помощи", приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.08.2013 №1000 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», распоряжением президента Российской Федерации от 06.09.1993 №613-рп, Постановлением правительства Российской Федерации от 06.04.1995 №309 «Об учреждении специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации для аспирантов и студентов государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования», Постановлением правительства Российской Федерации от 22.12.2011 №1098 «О назначении стипендий Правительства Российской Федерации для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального образования, образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и научных организаций, обучающихся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики России», Указом президента Российской Федерации от 10.01.2012 №50 «Об утверждении положения о назначении стипендии Президента Российской Федерации студентам очной формы обучения образовательных учреждений высшего профессионального образования, аспирантам очной формы обучения образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования и научных организаций, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития Российской экономики, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам», Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», "Типовым положением о стипендиальном обеспечении и других формах

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	<b>Учебно-методическое управление</b>				
	Код документа СК-ПСП-45	Страница № стр. 3 из 17	Издание № 2	Изменение №	Дата издания 17.01.2014

материальной поддержки студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов" от 27.06.2001 № 487, письмом Минобрнауки РФ от 23.01.2002 № 35-55-35ин/02-07 "О новом типовом положении о стипендиальном обеспечении студентов", постановлением Правительства РФ от 18.11.2011 №945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования», постановлением Правительства РФ от 2.07.2012 №679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично»».


1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования стипендиального фонда Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова (далее университет), назначения и выплаты стипендий, оказания других форм материальной поддержки студентам, обучающимся по программам подготовки специалистов, бакалавров, магистров (далее по тексту студенты), аспирантам, докторантам, слушателям подготовительных отделений, обучающимся в университете на бюджетной основе по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.3. Выплаты стипендий производятся из средств стипендиального фонда университета.

## **2. Стипендиальное обеспечение студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета**

2.1. Стипендии являются денежной выплатой, назначаются студентам, аспирантам, докторантам, слушателям подготовительного факультета, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и подразделяются на:

- государственные академические стипендии студентам;
- повышенные государственные академические стипендии студентам;
- стипендии Президента Российской Федерации для студентов и аспирантов;
- государственные специальные стипендии Правительства Российской Федерации для студентов и аспирантов;
- стипендии Президента Российской Федерации студентам и аспирантам,

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	<b>Учебно-методическое управление</b>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСП-45	стр. 4 из 17	2		17.01.2014

- обучающимся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития Российской экономики;
- стипендии Правительства Российской Федерации для студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики России;
  - государственные социальные стипендии студентам;
  - государственные стипендии аспирантам, докторантам;
  - стипендии слушателям подготовительных отделений;
  - именные стипендии.


2.2. Государственные академические стипендии назначаются студентам в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

2.3. Повышенные государственные академические стипендии назначаются студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в соответствии с постановлением и правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации от 18.11.2011 №945.

2.4. Стипендии Президента Российской Федерации и специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации назначаются студентам и аспирантам, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации от 06.09.1993 №613-рп и Правительством Российской Федерации от 06.04.1995 №309.

2.5. Стипендии Президента Российской Федерации студентам и аспирантам, обучающимся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития Российской экономики назначаются студентам и аспирантам, обучающимся по направлениям подготовки (специальностям), включенным в перечень направлений подготовки (специальностей), соответствующих приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 3.11.2011 №1944-р в соответствии с критериями, установленными положением, утвержденным Президентом Российской Федерации от 10.01.2012 №50.

2.6. Стипендии Правительства Российской Федерации для студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики России назначаются студентам и аспирантам обучающимся по

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	<b>Учебно-методическое управление</b>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСР-45	стр. 5 из 17	2		17.01.2014

направлениям подготовки (специальностям), включенным в перечень направлений подготовки (специальностей), соответствующих приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 3.11.2011 №1944-р в соответствии с критериями, установленными положением, утвержденным Правительством Российской Федерации от 22.12.2011 №1098.

2.7. Государственные социальные стипендии назначаются студентам, нуждающимся в социальной помощи.

2.8. Государственные стипендии аспирантам назначаются в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

2.9. Именные стипендии учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами и назначаются студентам и аспирантам в соответствии с положениями и критериями, определенными учредителями соответствующей стипендии.


### **3. Стипендиальный фонд университета. Размеры стипендий**

3.1. Стипендиальный фонд университета формируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счет:

- а) средств федерального бюджета, выделяемых:
  - на стипендиальное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - на оказание материальной помощи нуждающимся студентам, аспирантам, слушателям подготовительного факультета и организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы;
- б) средств, предназначенных для выплаты именных стипендий;
- в) поступлений из бюджетов Белгородской области, города Белгорода.

3.2. Средства федерального бюджета на стипендиальное обеспечение формируются в соответствии с законодательством Российской Федерации исходя из контингента студентов, аспирантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и норматива, установленного Правительством Российской Федерации для каждой категории обучающихся.

3.3. Размер государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета университета с учетом мнения студенческого совета и объединенного

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	<b>Учебно-методическое управление</b>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСП-45	стр. 6 из 17	2		17.01.2014

профсоюзного комитета в пределах средств, выделяемых университету на стипендиальное обеспечение обучающихся, не менее нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

3.4. Размеры стипендий для слушателей подготовительного факультета, студентов из числа иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом, аспирантов и докторантов устанавливаются нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.5. Размеры именных стипендий студентам и аспирантам определяются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, являющимися учредителями соответствующих стипендий.

3.6. Порядок распределения стипендиального фонда по видам стипендии определяется ученым советом университета с учетом мнения студенческого совета и объединенного профсоюзного комитета.


3.7. Объем бюджетных средств, направляемых на выплату государственных социальных стипендий, не может превышать 50% бюджетных средств, предназначенных для выплаты государственных академических и социальных стипендий.

#### **4. Стипендиальные комиссии университета**

4.1. Стипендиальная комиссия университета определяется приказом ректора университета, в ее состав входят:

- проректор по учебной работе (председатель);
- проректор по научной работе (заместитель председателя);
- проректор по культурно-воспитательной работе;
- начальник учебно-методического управления;
- начальник планово-финансового управления;
- начальник управления материально-технического обеспечения (председатель комиссии по социальным вопросам);
- начальник управления кадров;
- начальник правового управления;
- заместитель председателя объединенного профкома по студенческому контингенту;
- председатель студенческого совета университета.

4.2. Стипендиальные комиссии институтов формируются распоряжением первого проректора, в их состав входят:

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	<b>Учебно-методическое управление</b>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 7 из 17	2		17.01.2014	

- директор института, (председатель);
- заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя);
- заместитель директора по научной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе (или по работе в общежитии);
- заведующие выпускающих кафедр института;
- председатель студенческого совета института;
- председатель профбюро института;
- секретарь комиссии.

4.3. Стипендиальная комиссия по назначению стипендий студентам магистратуры формируется распоряжением первого проректора, в ее состав входят:

- проректор по учебной работе (председатель);
- начальник отдела магистратуры (заместитель председателя);
- председатель студенческого научного общества;
- секретарь комиссии.


4.4. Стипендиальная комиссия подготовительного факультета для иностранных граждан формируется распоряжением первого проректора, в ее состав входят:

- декан подготовительного факультета для иностранных граждан (председатель);
- главный специалист;
- председатель совета иностранных студентов;
- секретарь комиссии.

4.5. Стипендиальная комиссия по назначению стипендий аспирантам и докторантам формируется распоряжением первого проректора, в ее состав входят:

- проректор по научной работе (председатель);
- начальник управления аспирантуры и докторантуры (заместитель председателя);
- заведующий аспирантурой;
- председатель Совета молодых ученых и специалистов;
- секретарь комиссии.

4.6. Стипендиальные комиссии институтов и других учебных подразделений готовят материалы по представлению к назначению государственных стипендий и передают в стипендиальную комиссию университета не позднее, чем через две недели после срока окончания очередной промежуточной аттестации.

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	<b>Учебно-методическое управление</b>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 8 из 17	2		17.01.2014	

4.7. Деятельность стипендиальных комиссий осуществляется в течение учебного года, функции и полномочия комиссий определяются настоящим Положением.

## **5. Порядок назначения и выплаты государственных академических стипендий студентам, государственных стипендий аспирантам и докторантам, стипендий слушателям подготовительного отделения, именных стипендий студентам и аспирантам**

5.1. Выплаты государственных академических стипендий студентам, государственных стипендий аспирантам и докторантам, стипендий слушателям подготовительного отделения производятся в пределах стипендиального фонда, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Назначение государственной академической стипендии производится приказом ректора университета на основании решения стипендиальной комиссии университета. Стипендиальная комиссия университета, принимает решение о назначении стипендии на основании представлений стипендиальных комиссий институтов и других учебных подразделений.

5.3. Государственная академическая стипендия назначается студентам, соответствующим следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности;


5.4. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия назначается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.5. Государственная стипендия назначается аспирантам, соответствующим следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

5.6. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.7. Выплата государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, докторантам, стипендии слушателям подготовительных отделений осуществляется один раз в месяц.

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>			
	<b>Учебно-методическое управление</b>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПСП-45	стр. 9 из 17	2		17.01.2014

5.8. Выплата государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам осуществляется в период до назначения на основании результатов следующей промежуточной аттестации государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам.

5.9. Слушателям подготовительного факультета, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, стипендии назначаются в размере, установленном для студентов первого курса первого семестра обучения, и выплачиваются в течение всего периода обучения вне зависимости от успеваемости.

5.10. Обучающимся - иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим основные профессиональные образовательные программы по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, выплачиваются государственные академические стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.


5.11. Обучающимся - иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим основные профессиональные образовательные программы по очной форме обучения на основании международных договоров Российской Федерации, государственные академические стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам выплачиваются в соответствии с условиями международных договоров Российской Федерации, в рамках которых они приняты на обучение.

5.12. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а так же отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, слушателям подготовительных отделений.

5.13. Выплата государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, находящимся в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется в период до назначения на основании результатов следующей промежуточной аттестации государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам.

5.14. Порядок назначения и выплаты именных стипендий для студентов, аспирантов определяется органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии.



	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	Учебно-методическое управление				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПСП-45	стр. 10 из 17	2		17.01.2014	

5.15. Студентам, имеющим особые успехи в учебной и научной деятельности, приказом ректора на основании решения Ученого совета университета может быть назначена именная стипендия «Совета университета».

5.16. В пределах имеющихся средств стипендиального фонда приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии университета для студентов, аспирантов могут устанавливаться дополнительные стипендии в размере до 30 тысяч рублей.

## **6. Порядок назначения и выплаты повышенных государственных академических стипендий**

6.1. На основании Постановления Правительства РФ от 18.11.2011г. №945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования», университет осуществляет назначение государственных повышенных стипендий.

6.2. В целях совершенствования стипендиального обеспечения осуществляется назначение повышенных государственных академических стипендий (далее - повышенная стипендия) студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

6.3. Повышенная стипендия выплачивается за достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности, указанных в пункте 6.2. При этом повышение стипендий за достижения в учебной деятельности не должно превышать 20% общего объема увеличения стипендиального фонда для выплаты повышенных стипендий.

6.4. Численность студентов, получающих повышенную стипендию, не может составлять более 10% общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

6.5. Повышенная стипендия может быть назначена студентам, славшим сессию в срок (или с учетом продления) на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или на «хорошо».

6.6. Повышенная стипендия назначается за достижения студента в учебной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом по итогам промежуточной аттестации в течение не менее 2 следующих друг за другом семестров, предшествующих назначению стипендии, оценок "отлично" и "хорошо" при наличии не менее 50% оценок "отлично";



Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Учебно-методическое управление

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 11 из 17	2		17.01.2014

б) признание студента победителем или призером проводимых учреждением высшего профессионального образования, общественной и иной организацией международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение 2 лет, предшествующих назначению стипендии.

6.7. В случае наличия академической задолженности или пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине в течение 2 следующих друг за другом семестров, предшествующих назначению стипендии, повышенная стипендия за достижения в учебной деятельности не назначается.

6.8. Повышенная стипендия назначается за достижения студента в научно-исследовательской деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии:

- награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой университетом или иной организацией;

- документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

- гранта на выполнение научно-исследовательской работы;


б) наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании учреждения высшего профессионального образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии;

в) иное публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, результатов научно-исследовательской работы, в том числе путем выступления с докладом (сообщением) на конференции, семинаре и ином международном, всероссийском, ведомственном, региональном мероприятии, проводимом учреждением высшего профессионального образования, общественной или иной организацией.

6.9. Повышенная стипендия назначается за достижения студента в общественной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения):

- социально ориентированной, культурной (культурно-просветительской, культурно-воспитательной) деятельности в форме шефской помощи,

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	Учебно-методическое управление				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменения №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 12 из 17	2		17.01.2014	

благотворительных акций и иных подобных формах;

- общественной деятельности, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, а также на защиту природы;

- общественно значимых культурно-массовых мероприятий;

б) систематическое участие студента в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни университета (в разработке сайта университета, организации и обеспечении деятельности средств массовой информации, в том числе в издании газеты, журнала, создании и реализации теле- и радиопрограмм университета);

в) участие (членство) студента в общественных организациях в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии;


г) систематическое участие студента в обеспечении защиты прав студентов;

д) систематическое безвозмездное выполнение студентом общественно полезной деятельности, в том числе организационной, направленной на поддержание общественной безопасности, благоустройство окружающей среды, природоохранной деятельности или иной аналогичной деятельности.

6.10. Повышенная стипендия назначается за достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия;

б) публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	<b>Учебно-методическое управление</b>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменения №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 13 из 17	2		17.01.2014	

другим наукам, а также другого произведения);

в) систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности.

6.11. Повышенная стипендия назначается за достижения студента в спортивной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых университетом или иной организацией;

б) систематическое участие студента в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях.

6.12. Повышенная стипендия не назначается за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента Российской Федерации, выплачиваемую в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. N 368 "О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр".

## **7. Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий**

7.1. Государственные социальные стипендии в обязательном порядке назначаются студентам:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- признанным в установленном порядке инвалидами I и II групп;
- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий;
- из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных силах РФ, во внутренних войсках МВД РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	<b>Учебно-методическое управление</b>				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПСП-45	стр. 14 из 17	2		17.01.2014	

федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти РФ на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным в ФЗ от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

7.2. Право на получение государственной социальной стипендии имеют обучающиеся из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные с.7 Федерального закона от 17.07.1999 №178-ФЗ "О государственной социальной помощи", которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации.

7.3. Право на получение государственной социальной стипендии имеют студенты, представившие в стипендиальную комиссию университета справку для получения государственной социальной помощи, выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства. Справка предоставляется ежегодно.

7.4. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии университета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

7.5. Государственная социальная стипендия назначается обучающемуся с даты представления документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в п.7.1, 7.2 и выплачивается один раз в месяц.

7.6. Выплата государственной социальной стипендии обучающемуся осуществляется с первого числа месяца, в котором она была назначена.

7.7. Нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся на очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований по образовательным программам высшего образования (бакалавриата и специалитета) и имеющие оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «отлично и хорошо» назначается государственная социальная стипендия, увеличенная в размере по отношению к нормативу, установленному Правительством РФ для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в отношении государственной социальной стипендии ( согласно Постановления Правительства РФ от 2 июля 2012г. №679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных



Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Учебно-методическое управление

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 15 из 17	2		17.01.2014

государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично»)).

7.8. Выплата государственной социальной стипендии приостанавливается при наличии задолженности по результатам промежуточной аттестации и возобновляется после ее ликвидации с момента приостановления выплаты указанной стипендии.

7.9. Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента из университета;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена и возобновляется с месяца, в котором был представлен документ, подтверждающий соответствие одной из категории граждан, указанных в п.7.1, 7.2.

7.10. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора о прекращении ее выплаты или об отчислении студента.

7.11. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а так же отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной государственной социальной стипендии.

7.12. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

## 8. Другие формы материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета

8.1. Материальная поддержка оказывается нуждающимся студентам, обучающимся по очной форме обучения, при наличии средств на эти цели, но не более 25 % стипендиального фонда.

8.2. Решение об оказании единовременной материальной поддержки принимается ректором университета на основании личного заявления студента, аспиранта, докторанта ходатайства директора (стипендиальной комиссии института).

8.3. При оказании материальной помощи студентам учитывается мнение студенческой группы и студенческой профсоюзной организации.



Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Учебно-методическое управление

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-45	стр. 16 из 17	2		17.01.2014

8.4. Аспирантам выдается ежегодное пособие в размере 2-х месячных стипендий для приобретения научной литературы.

8.5. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной формы обучения, выплачивается ежегодное пособие в размере 3-х месячных повышенных академических стипендий на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей.

8.6. Аспирантам и докторантам, обучающимся по очной форме обучения, на период их болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения продлевается срок обучения на соответствующий период и выплачивается стипендия в пределах средств стипендиального фонда университета.

8.7. В пределах имеющихся средств стипендиального фонда приказом ректора для студентов, аспирантов, докторантов слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета могут устанавливаться другие формы поощрения и материальной поддержки (единовременные или регулярные).

Первый проректор

Н.А. Шаповалов

Проректор по учебной работе

В.М. Поляков

Проректор по научной работе

Е.И. Евтушенко

Проректор по культурно-воспитательной работе

Ю.И. Селиверстов

Начальник УМУ

Т.А. Дююн

Начальник ПФУ

А.И. Ярмоленко

Главный бухгалтер

Д.Ф. Капустина

Начальник УК


О.В. Байдина

Начальник ПУ

В.К. Япрынцев

Председатель объединенного профсоюзного комитета

И.П. Авилова

	<i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	<b>Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительного факультета, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</b>				
	Учебно-методическое управление				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПСП-45	стр. 17 из 17	2		17.01.2014

### **Лист регистрации изменений**

Изм. №	Глава/Страница	Дата изменения и ревизии	Причина изменения и ревизии	Провел*	Утвердил*

\*Подписи только у последнего изменения.



## Приложение 11

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации

20.08.2018

И.А.Азиева № 3



Азиева

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор Белгородского государственного

технологического университета

им. В.Г.Шухова



С.А.Глаголев

### ПОЛОЖЕНИЕ

о нагрудном знаке

## «Отличник БГТУ им. В.Г. Шухова»

Белгородского государственного технологического  
университета им. В.Г.Шухова

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок награждения нагрудным знаком «Отличник БГТУ им. В.Г. Шухова» Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова (далее – Знак).

1.2. Знак учреждается по инициативе студенческого Совета, объединённого профсоюзного комитета и ректората университета с целью поощрения отличников обучения выпускных курсов, создания корпоративной культуры университета.

1.3. Для рассмотрения кандидатур для представления к награждению Знаком (далее - кандидаты) создается комиссия.

1.4. Состав комиссии формируется из представителей ректората, профсоюзного комитета, органов студенческого самоуправления.

### II. Порядок выдвижения и конкурсного отбора

2.1. Знаком могут быть отмечены студенты выпускных курсов, имеющие средний балл успеваемости 5,0, не имеющие дисциплинарных

взысканий и имеющие личные достижения в научной, воспитательной, спортивной и организационной работе.

2.2. Кандидатами могут быть:

- победители и призеры окружных, Всероссийских, Международных предметных олимпиад;

- активные участники, победители и призеры Всероссийских, Международных научно-исследовательских конференций, форумов, симпозиумов и пр.;

- победители (лауреаты, дипломанты), активные участники региональных, Всероссийских, Международных конкурсов, выставок, смотров, фестивалей, соревнований, деловых и интеллектуальных игр и т.д.

- активные участники социально-значимых и благотворительных проектов, внутривузовских, городских и областных мероприятий, акций.

- победители, призёры и активные участники внутривузовской, городской, областной и других спартакиад, первенств и чемпионатов города, области, России, международных спортивных соревнований различного уровня.

- именные стипендиаты.

2.3.Критерии конкурсного отбора кандидатов:

2.3.1.Обязательные критерии:

- средний балл успеваемости 5,0;

- отсутствие дисциплинарных взысканий на всём протяжении обучения.

2.3.2.Дополнительные критерии:

- документально подтвержденные успехи в творческой, научной, спортивной, общественной сферах;

- наличие авторских работ литературного, художественного, музыкального назначения;

- наличие творческих работ, исследовательских разработок по вопросам культуры, науки, техники и т.д.;

- активное участие в работе общественных организаций.

2.4.Выдвижение и конкурсный отбор кандидатов осуществляется в два этапа.

2.4.1. Первый этап.

Кандидаты совместно с директоратами институтов подготавливают комплект документов, который включает в себя: характеристику, заверенную директором института, копии документов,

подтверждающих высокие результаты кандидата. Затем материалы передаются в комиссию в срок до 1 июня.

#### 2.4.2. Второй этап.

Комиссия на основании представленных документов в соответствии с критериями формирует списочный состав кандидатов и передаёт его на утверждение ректору БГТУ им. В.Г. Шухова.

### III. Порядок награждения

Награждение Знаком производится на основании приказа Ректора университета ежегодно на торжественных мероприятиях, посвящённых вручению диплома о высшем образовании.

Первый проректор



Н.А. Шаповалов

Проректор  
по культурно-воспитательной работе



Ю.И. Селиверстов

Проректор по научной работе



Е.И. Евтушенко

Специалист по работе  
со студенческой молодежью



Н.А. Гаина

Председатель Студенческого Совета



А.В. Субочева