

<p>Председатель Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации</p> <p> О.Л. Захарова</p> <p>« 16 » июля 2022г.</p> <p>М.П. </p>	<p>Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»</p> <p> Т.Г. Краснова</p> <p>« 16 » июля 2022г.</p> <p>М.П. </p>
---	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
на 2022 – 2025 г.г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	6
3. Организация оплаты труда.....	10
4. Условия и охрана труда.....	12
5. Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров.....	16
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	17
7. Гарантии прав профсоюзных организаций и их членов.....	19
8. Контроль за исполнением коллективного договора.....	22
9. Заключительные положения.....	22
Приложения.....	24 - 44

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – «Коллективный договор», «КД») – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем, федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (в дальнейшем также – «Работодатель», «Университет»), с одной стороны, и работниками Университета (в дальнейшем – «Работники», отдельный работник Университета – «работник»), с другой стороны, в лице их полномочных представителей.

Представителем Работодателя является ректор Университета.

Представителем Работников является Первичная профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ППО работников ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Общероссийского профсоюза образования) (в дальнейшем – «Профсоюз») в лице выборного органа - профкома (в дальнейшем - «Профком»).

Профком представляет интересы всех Работников ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» независимо от их членства в профсоюзах по вопросам представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, в том числе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.2. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные и конкретизирующие по сравнению с действующим трудовым законодательством положения об условиях труда, социальных гарантиях, льготах и материальной помощи, предоставляемых Работодателем.

1.3. Коллективный договор заключен в целях содействия договорному урегулированию социально-трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, согласованию социально-экономических интересов Работников и Работодателя, стабилизации коллектива Работников Университета, снижению текучести кадров, развитию Университета как единой образовательной и научной организации.

1.4. Работодатель и Профком взаимодействуют на основе принципов социального партнерства: равноправия сторон, уважения и учета интересов друг друга, заинтересованности сторон в договорном урегулировании споров и разногласий, соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов, полномочности представителей сторон, добровольности и реальности принятия сторонами на себя обязательств, контроля за их выполнением, ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине принятых обязательств.

1.5. Коллективный договор принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (далее также – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (законы – в действующих на момент заключения коллективного договора редакциях), Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения, Уставом Хакасского государственного университета им. Н.Ф. Катанова.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Хакасского государственного университета им. Н.Ф. Катанова.

1.7. Условия Коллективного договора являются обязательными для Работодателя и Работников. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Перечень положений, принимаемых по согласованию с Профкомом или с учетом мнения Профкома, которые отражаются в Коллективном договоре, в том числе в качестве приложений к КД, и изменяются по согласованию с Профкомом:

- 1) соглашение по охране труда между Работодателем и Работниками;
- 2) перечень должностей Работников, занятых согласно их должностным обязанностям на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для приобретения и выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами;
- 3) перечень должностей Работников для приобретения и выдачи санитарной одежды;
- 4) перечень подразделений, профессий и должностей Работников на приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств;
- 5) перечень профессий и должностей Работников на получение молока (других равноценных пищевых продуктов) или денежную компенсацию;
- 6) перечень подразделений, профессий, видов работ, должностей Работников, для которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда;
- 7) перечень подразделений и должностей Работников с вредными и (или) опасными производственными факторами и работами, при выполнении которых работники подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям);
- 8) перечень подразделений, профессий и должностей Работников, связанных с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, требующим иммунопрофилактики;
- 9) перечень профессий и должностей Работников, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 10) меры, принимаемые при угрозе массовых увольнений;
- 11) формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации;

1.9. Перечень отдельных локальных нормативных актов Университета, не включенных в состав Коллективного договора, которые принимаются и изменяются по согласованию с Профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка работников ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее также – «Правила внутреннего трудового распорядка»);
- 2) Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее также – «Положение об оплате труда»).

Профком принимает решение о согласовании локального нормативного акта в порядке, установленном его уставом для принятия соответствующих решений. Согласование локального нормативного акта оформляется согласовательной подписью председателя Профкома на этом акте. Указанные локальные нормативные акты, принятые без согласования Профкома, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка и Положение об оплате труда вступают в силу с даты их подписания Работодателем при условии согласования Профкомом и действуют в течение времени, указанного в них, или до принятия решения о их отмене, изменении, замене по согласованию с Профкомом.

1.10. Перечень отдельных локальных нормативных актов, не включенных в состав Коллективного договора, решений в иных формах, которые принимаются и изменяются с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372:

- 1) положение об электронном документообороте в сфере трудовых отношений;

- 2) решение о введении и отмене режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;
- 3) порядок проведения аттестации;
- 4) решение об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в случаях, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) решение о дополнительных случаях привлечения к сверхурочной работе, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 6) локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, порядок и условия предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) графики сменности;
- 9) решение о разделении рабочего дня на части;
- 10) размер и порядок выплаты дополнительного вознаграждения Работникам за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- 11) графики отпусков;
- 12) форма расчетного листка;
- 13) конкретные размеры повышения оплаты труда;
- 14) конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время;
- 15) привлечение к дисциплинарному взысканию;
- 16) план мероприятий по устранению оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда;
- 17) особенности регулирования труда дистанционных работников (в соответствии с требованиями главы 49.1 ТК РФ).

1.11. Стороны определяют следующие формы участия Работников в управлении Университетом:

- 1) проведение конференции педагогических Работников, научных Работников, а также других категорий работающих и обучающихся в Университете;
 - 2) работа в составе Ученого совета университета, ученых советов институтов, факультетов, других коллегиальных органов;
 - 3) проведение собраний трудовых коллективов;
 - 4) учет мнения (согласование, предварительное согласие) Профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором;
 - 5) консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - 6) получение от Работодателя информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - 7) обсуждение с Работодателем вопросов о работе Университета, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - 8) участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - 9) участие представителей Профкома в работе выборных органов Университета и комиссий в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, Уставом Университета;
 - 10) участие представителей Работников в разрешении трудовых споров;
 - 11) работа в совместных комиссиях по отдельным направлениям,
- другие формы, согласованные сторонами в процессе выполнения настоящего Коллективного договора.

1.12. Работодатель с целью обеспечения согласования интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений выполняет следующие обязательства:

- 1) Заблаговременно ставит в известность Профком обо всех готовящихся организационных изменениях в деятельности Университета в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

2) Предоставляет Профкому по его запросам информацию о численности, составе Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в образовательной сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

3) Обеспечивает учет мнения Профкома при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

1.13. Работодатель и Работники воздерживаются от любых видов и форм политической деятельности и не допускают вмешательство политических партий в свою деятельность.

В Университете не допускается пропаганда идей политических партий, религиозных организаций и общественно-политических объединений, а также создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Стороны способствуют соблюдению сотрудниками университета принципов и норм поведения и делового общения, установленных Этическим кодексом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. Отношения между Университетом и лицами, заключившими гражданско-правовые договоры по выполнению работ и оказанию услуг, не относятся к трудовым отношениям и не регулируются настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, действующего на момент заключения трудового договора Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России (далее – Отраслевое соглашение), настоящего Коллективного договора, Устава Хакасского государственного университета им. Н.Ф. Катанова, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

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

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;

- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен (фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается);
- судебного решения о заключении трудового договора.

2.3. Порядок приема и увольнения Работников Университета, 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 установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, являющимся локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с Профкомом.

2.4. Права и обязанности сторон, ответственность каждого отдельного работника и иные условия трудовых отношений устанавливаются в трудовом договоре. Условия трудового договора не должны противоречить нормам действующего трудового законодательства Российской Федерации, настоящего Коллективного договора, Правилам внутреннего трудового распорядка, Положению об оплате труда, иным локальным нормативным актам Университета. Трудовые функции, права, обязанности, ответственность работника конкретизируются в должностной инструкции, других локальных актах Университета (приказы по университету, распоряжения, доверенности, договор о полной материальной ответственности, инструкции, положения, регламенты и т.п.).

2.5. Работодатель и Работники обязаны выполнять все условия заключенного трудового договора.

2.6. Трудовые договоры заключаются в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

Работодатель знакомит работника под подпись в заявлении о приеме на работу с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Этическим кодексом, иными локальными нормативными актами, действующими в Университете и непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, путем их размещения для всеобщего обозрения на официальном сайте Университета <http://www.khsu.ru/> или путем предоставления документа на бумажном носителе. Помимо этого, в период трудовой деятельности Работники обязаны знакомиться с актуальными редакциями таких документов, размещенных на сайте Университета.

Работодатель обеспечивает заключение с лицами, поступающими на работу в ХГУ им. Н.Ф. Катанова, трудового договора, разработанного с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений, утвержденных Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н. С работником Университета, состоящим в трудовых отношениях с Работодателем, по соглашению сторон оформляется трудовой договор по новой форме или заключается соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора с соблюдением требований части 2 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предварительном письменном уведомлении работника.

2.7. В Университете предусматриваются должности педагогических работников (профессорско-преподавательский состав (ППС), иные педагогические работники), научных работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, прочего обслуживающего персонала (рабочие).

Должности педагогических Работников, включая ППС, руководителей образовательных организаций определены Номенклатурой должностей, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

Должности научных Работников распределены по профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03 июля 2008 года № 305н.

Университет самостоятельно определяет общую численность сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав в соответствии с квалификационными характеристиками (требованиями). Штатное расписание утверждается ректором и включает в себя все должности работников Университета.

2.8. Должностные обязанности Работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, определяются Работодателем в соответствии с требованиями, установленными действующим трудовым законодательством (Трудовой кодекс РФ, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, профессиональные стандарты, федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), иные нормативные правовые акты).

2.9. Для подтверждения квалификации работника с целью надлежащего выполнения им работы по определенной должности Работодатель вправе проводить аттестацию на основе оценки его профессиональной деятельности в порядке, установленном действующими требованиями, в том числе локальными нормативными актами Университета, аттестационной комиссией, формируемой Работодателем с участием Профкома.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Порядок проведения аттестации определяется Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных Работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Порядок проведения аттестации определяется Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714.

Аттестация педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) проводится в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276:

- в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям - один раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой Университетом;
- в целях установления квалификационной категории - по желанию педагогических работников аттестационной комиссией, формируемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерацией.

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете - внутреннее совместительство. Продолжительность рабочего времени по совместительству не может превышать норму, установленную действующим законодательством РФ. Выполнение работы по совместительству оформляется отдельным трудовым договором с обязательным указанием в нем на то, что работа является совместительством.

Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических Работников, помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ, установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30

июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических Работников и Работников культуры».

2.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату с оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), по такой же профессии (должности) - путем увеличения объема работ.

Так, в соответствии с Постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 года № 41 для педагогических Работников следующие виды работы могут осуществляться на условиях совмещения профессий (должностей) или увеличения объема работ:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- работа без занятия отдельной штатной должности в ХГУ им. Н.Ф. Катанова, в том числе выполнение педагогическими Работниками Университета обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих работников Университета, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой обучающихся и др.;
- работа в Университете сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических Работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов по подготовке Работников искусств.

Выполнение указанных видов работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору или отдельным трудовым договором на выполнение работы на условиях почасовой оплаты труда.

Руководители учебных структурных подразделений среднего профессионального образования, их заместители, заведующие отделениями, а также другие педагогические Работники этих подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не является совместительством. Предельный объем преподавательской работы, который может выполняться указанными лицами без занятия штатной должности, не может в учебном году составлять более 420 часов. Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если преподаватели этого учебного структурного подразделения обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Выполнение такой работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12. **Служебная командировка** - поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Работники Университета направляются в командировку по приказу ректора в установленном в университете порядке.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, при соблюдении работником требований, предъявляемых к документальному подтверждению произведенных расходов.

Порядок возмещение расходов, связанных с командировкой, предоставления отчета о выполненном служебном поручении и авансового отчета установлен локальным актом Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Работнику, работающему в Университете, как по основной работе, так и по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок по той должности, по которой он направляется в служебную командировку. Работнику по его просьбе по другой должности может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы или

очередной отпуск.

2.13. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующих основные и дополнительные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, а также дополнительные профессиональные образовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

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

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

Особенности режима работы, взаимодействия с Работодателем, порядок, срок и размер возмещения расходов работника при выполнении им трудовой функции дистанционно определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Организация оплаты труда

3.1. Оплата труда в университете - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный Университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – Положение об оплате труда), иными локальными нормативными актами Университета и трудовыми договорами.

3.2. Положением об оплате труда установлена система оплаты труда, действующая в Университете, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), порядок установления и размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

Положение об оплате труда является отдельным локальным нормативным актом Университета. Положение об оплате труда, включая приложения к нему, принимаются и изменяются Работодателем по согласованию с Профкомом как представительным органом Работников.

3.3. Работодатель самостоятельно формирует фонд оплаты труда Работников за счет средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, а также доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда отдельного Работника определяется в трудовом договоре, зависит от его личного трудового вклада (квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы), а также конечных результатов работы Университета и максимальными размерами не ограничивается.

Работникам обеспечивается равная оплата труда равной ценности с учетом их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда

(ст. 22, 132 Трудового кодекса Российской Федерации) при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

3.5. Работодатель выплачивает Работникам заработную плату – вознаграждение за труд. Заработная плата включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера и может включать выплаты стимулирующего характера.

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

3.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в том числе:

- выплата за первую половину отработанного (расчетного) месяца производится 25 (двадцать пятого) числа расчетного месяца в сумме, рассчитанной исходя из размера месячной заработной платы, установленной работнику на 15 число расчетного месяца, за вычетом полагающихся удержаний из нее, пропорционально фактически отработанному за первую половину месяца времени;

- выплата за вторую половину месяца производится 9 (девятого) числа месяца, следующего за расчетным, в размере оставшейся суммы заработной платы за фактически отработанное работником время в расчетном месяце, а также иных выплат, полагающихся работнику, за вычетом полагающихся удержаний из нее.

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником заявления с требованием о расчете.

3.7. Заработная плата выплачивается путем перечисления безналичных денежных средств на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации либо путем выдачи наличных денег в кассе Университета. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.8. При выплате заработной платы за вторую половину месяца Работодатель извещает каждого работника в письменной форме путем предоставления расчетного листка за весь расчетный месяц, в котором содержатся сведения:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

Расчетный листок предоставляется в день выплаты заработной платы за вторую половину расчетного месяца и в последующие дни следующими способами:

1) работнику, рабочее место которого не оборудовано персональным компьютером, подключенным к корпоративной информационно-коммуникационной сети Интернет - выдается лично или через его доверенное лицо при обращении в управление бухгалтерского учета и отчетности Университета. Форма доверенности на получение расчетного листка является приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение № 3.1.);

2) работнику, рабочее место которого оборудовано персональным компьютером, подключенным к корпоративной информационно-коммуникационной сети Интернет, - посредством внутренней электронной почты на персональный рабочий электронный адрес этого работника (в случае несогласия работника с получением расчетного листка вторым

способом по электронной почте, расчетный листок выдается первым способом по его письменному заявлению, поданному на имя начальника управления бухгалтерского учета и отчетности).

3.9. Работодатель обязуется сохранять заработную плату за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда при наличии финансовых средств Работодатель совместно с Профкомом вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда Работников университета;
- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям Работников;
- индексации фонда оплаты труда университета на величину инфляции.

Приложение к разделу 3 коллективного договора «Организация оплаты труда»:

- Приложение 3.1 - Форма доверенности на получение расчетного листка.

4. Условия и охрана труда

4.1. Работодатель при содействии Профкома обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда Работников.

4.2. Работодатель создает безопасные условия труда в соответствии с требованиями и нормами действующего трудового законодательства РФ исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

4.3. Работодатель обязан обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж

по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профкома;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений до устранения такой угрозы;

- выполнение иных требований, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель обязуется выделять средства на охрану труда в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета, в том числе за счет возврата части сумм страховых взносов (до 20%).

4.5. Стороны заключают Соглашение по охране труда между Работодателем и Работниками на период действия настоящего Коллективного договора и обязуются обеспечить его выполнение (*Приложение 4.1 к настоящему Коллективному договору*).

4.6. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля за состоянием условий и охраны труда в Университете создается на паритетной основе Комитет по охране труда. Персональный состав Комитета утверждается приказом ректора по согласованию с Профкомом.

Комитет по охране труда в своей деятельности руководствуется действующим трудовым законодательством, условиями настоящего Коллективного договора, организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, информирование Работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора об охране труда и др.

Деятельность Комитета регламентируется Положением о комитете по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», у.

4.7. Работодатель организует для вновь принимаемых Работников:

- ознакомление под подпись с должностными инструкциями, перечнем льгот и компенсаций, устанавливаемых за работу в неблагоприятных условиях труда и порядком их предоставления (ответственная структура - управление кадрами);
- вводный инструктаж (ответственная структура - отдел охраны труда);
- первичный инструктаж, ознакомление с инструкциями по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте (ответственное должностное лицо - руководитель структурного подразделения).

Работодатель организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, прочие виды обучения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Работодатель вправе не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж и обучение.

4.8. Работодатель обеспечивает разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ согласно перечню профессий и должностей в соответствии со штатным расписанием.

4.9. Работник в соответствии с действующим трудовым законодательством обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, следить за их исправностью в пределах выполнения своей трудовой функции, незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, приостановить работу до их устранения;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего

здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

Отказ работника от прохождения медосмотра и профилактических мероприятий рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

4.10. Работодатель не применяет каких-либо дисциплинарных взысканий к работнику, отказавшемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья при условии последующего немедленного сообщения о факте отказа непосредственному руководителю и при соответствующем техническом заключении комиссии. За работником в этом случае на время приостановки работ сохраняется место работы, должность и средний заработок.

Приложения к разделу 4 Коллективного договора «Условия и охрана труда»:

- Приложение 4.1 - Соглашение по охране труда между работодателем и работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»;
- Приложение 4.2 - Перечень должностей работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» на приобретение средств индивидуальной защиты за счет работодателя в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, и их должностными обязанностями;
- Приложение 4.3 - Перечень должностей работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» для приобретения и выдачи санитарной одежды;
- Приложение 4.4 - Перечень подразделений, профессий и должностей работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» на приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств;
- Приложение 4.5 – Перечень подразделений, профессий, видов работ, должностей работников ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», для которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда;
- Приложение 4.6 – Перечень подразделений, профессий и должностей работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», связанных с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, требующим иммунопрофилактики инфекционных болезней;
- Приложение 4.7 – Перечень профессий и должностей работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, требующими компенсации к отпуску;
- Приложение 4.8 - Перечень подразделений и должностей работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» с вредными и (или) опасными производственными факторами и работами, при выполнении которых работники подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

5. Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров

5.1. Работодатель предпринимает меры, предусмотренные трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, рекомендуемые действующим Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, с целью содействия занятости работников Университета и закреплению профессиональных кадров.

5.2. Стороны считают приоритетными направления в совместной деятельности по поддержке работников из числа молодежи:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в Университете;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи в рамках управления персоналом;
- внедрение в Университете различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности;
- обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодежи;
- активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

5.3. Стороны договорились ежегодно на заседании ректората с участием Профкома рассматривать вопросы занятости и закрепления профессиональных кадров, профессиональной подготовки Работников (профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, далее по тексту - «профессиональная подготовка») и трудоустройства выпускников.

Необходимость профессиональной подготовки Работников для собственных нужд Работодателя определяет сам Работодатель исходя из требований, установленных законодательством к квалификации Работника, необходимой ему для выполнения определенной трудовой функции. Если Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), установлены требования к квалификации, необходимой Работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения Работодателем.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональную подготовку Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

Формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором. При направлении Работника на профессиональную подготовку с отрывом от работы за ним сохраняется его место работы и средний заработок. Работникам, направляемым на профессиональную подготовку с отрывом от работы в другую местность, также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для Работников, направляемых в служебные командировки.

Профессиональная подготовка Работника инициируется руководителем структурного подразделения (директором института, начальником управления и т.п.) посредством представления служебной записки ректору (курирующему проректору), в которой

обосновывается необходимость профессиональной подготовки Работника для нужд Работодателя исходя из требований, установленных законодательством к квалификации Работника, необходимой ему для выполнения трудовой функции, а также в необходимых случаях подаются в установленном в Университете порядке сведения для осуществления закупки образовательной услуги у сторонней образовательной организации. Отношения Работника и Работодателя по вопросам профессиональной подготовки могут оформляться путем заключения договора на профессиональную подготовку, включения отдельных положений в трудовой договор, дополнительного соглашения к трудовому договору. Помимо этого, в каждом случае Работодателем издается приказ о направлении Работника на профессиональную подготовку с указанием в нем конкретных условий обучения и гарантий, установленных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

5.4. Работодатель обязуется уведомлять органы службы занятости и Профком Университета в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее чем за два месяца до его начала.

5.5. О решениях, влекущих возможные массовые увольнения Работников Университета, численности увольняемых Работников, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников Работодатель информирует органы службы занятости и Профком не менее чем за 3 месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- сокращение численности или штата Работников Университета в количестве:
20 и более человек в течение 30 дней;
60 и более человек в течение 60 дней;
100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней в Университете.

5.6. Стороны договорились о следующих дополнительных гарантиях, предоставляемых Работникам при сокращении численности или штата:

1) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в Университете непрерывно свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- многодетные родители (имеющие трех и более детей);
- лица, награжденные государственными наградами за педагогическую и/или научную деятельность и проработавшие в Университете непрерывно свыше десяти лет.

2) Работодатель обязуется предоставлять работнику, получившему уведомление об увольнении по п.1 или п.2 части 1 ст.81 ТК РФ, один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы по его письменному заявлению, представленному Работодателю не менее чем за три рабочих дня до предполагаемого дня самостоятельного поиска новой работы.

3) Не допускать одновременного увольнения двух работников Университета, являющихся членами одной семьи;

4) Предоставлять при сокращении численности или штата высвобождающимся Работникам Университета приоритетное по отношению к сторонним кандидатурам право занимать имеющиеся в Университете вакансии при условии наличия соответствующего образования, квалификации, деловых качеств и состояния здоровья.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1. Стороны договорились оказывать социальную поддержку работникам Университета, учитывать особенности работы женщин, молодежи, людей пенсионного возраста, инвалидов, особенности педагогического и научного труда, семейное положение сотрудников, условия для повышения квалификации работников.

6.2. Социальная поддержка Работникам, для которых Университет является основным местом работы, может осуществляться по следующим направлениям:

- оказание материальной помощи;
- осуществление мер по сохранению здоровья;
- организация общественного питания;
- улучшения жилищных условий.

6.3. Для принятия конкретных мер социальной поддержки Работников в Университете создана Комиссия по социальным вопросам, действующая на основании положения. Положение о комиссии по социальным вопросам и ее персональный состав утверждаются приказом ректора по согласованию с Профкомом.

6.4. Материальная помощь

6.4.1. Материальная помощь направлена на оказание поддержки Работникам Университета, в том числе оказавшимся в тяжелом материальном положении.

6.4.2. Возможность оказания материальной помощи определяется финансовым состоянием Университета, а необходимость и возможный размер материальной помощи зависит от основания оказания материальной помощи. Оказание материальной помощи Работникам университета является правом Работодателя.

6.4.3. Объем средств, направляемых на оказание материальной помощи (фонд материальной помощи, далее ФМП), устанавливается Ученым советом университета при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности. Структура ФМП и возможные размеры материальной помощи определяются на первом в календарном году заседании Комиссии по социальным вопросам в рамках средств, выделенных ФМП.

6.4.4. Материальная помощь конкретному работнику может быть оказана на основании заявления этого работника, как правило, не более одного раза в течение календарного года.

6.4.5. Оказание материальной помощи из средств профсоюзных организаций не входит в компетенцию Работодателя.

6.4.6. Оказание материальной помощи штатным Работникам (для которых Университет является основным местом работы) возможно, как правило, по следующим основаниям:

- а) смерть работника, членов его семьи (супруг, родители, дети);
- б) стихийное бедствие и иные непредвиденные случаи, повлекшие существенный ущерб здоровью или имуществу работника;
- в) дорогостоящее лечение и оздоровление работника (включая протезирование зубов, санаторно-курортное лечение) при затратах не менее 50% минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- г) оздоровление детей Работников в детских оздоровительных лагерях;
- д) тяжелое материальное положение;
- е) в связи с юбилейными датами (исполнение возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д. через каждые 5 лет) - в порядке, установленном положением «О комиссии по социальным вопросам».

6.4.7. Порядок оформления и предоставления материальной помощи установлен Положением о комиссии по социальным вопросам.

6.5. Меры по сохранению здоровья

6.5.1. Работодатель организует деятельность по сохранению здоровья Работников посредством реализации мероприятий по охране труда в соответствии с требованиями

действующего трудового законодательства и условиями настоящего Коллективного договора.

6.5.2. Работодатель обеспечивает в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства проведение предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров, диспансеризации, для отдельных категорий Работников - медицинских осмотров в начале и в конце рабочего дня (смены), а также обязательного психиатрического освидетельствования Работников.

6.5.3. Работодатель соблюдает запрет, установленный Трудовым кодексом РФ, на перевод (перемещение) Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.5.4. Работодатель и Профком осуществляют меры по организации отдыха, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы на основе имеющейся материальной базы Университета.

6.5.5. Профком способствует исполнению обязанностей Работников по:

- немедленному извещению своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- прохождению обязательных медицинских осмотров;
- предоставлению Работниками Работодателю сведений о своем здоровье, имеющих значение для исполнения Работниками своих трудовых обязанностей, для соблюдения Работодателем запретов и ограничений, установленных трудовым законодательством.

6.6. Организация общественного питания

Работодатель организует общественное питание обучающихся и Работников в столовых и буфетах Университета с учетом режима работы учебных корпусов.

6.7. Улучшение жилищных условий

6.7.1. Для закрепления высококвалифицированных специалистов, в том числе приглашенных на работу в Университет преподавателей, Работодателю при наличии финансовых возможностей предоставляется право устанавливать в трудовом договоре условия обеспечения Работника жильем.

6.7.2. Работодатель предпринимает меры по организации строительства служебного жилья с целью обеспечения высококвалифицированных специалистов Университета, содействует приобретению жилья Работниками Университета.

6.7.3. Работникам Университета могут предоставляться в порядке, определенном положением о Комиссии по социальным вопросам, жилые помещения, расположенные в изолированных пустующих секциях общежитий Университета, при полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся в Университете местами в общежитиях.

7. Гарантии прав профсоюзных организаций и ее членов

7.1. В Университете функционирует первичная профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и ее уставом. Профсоюзный комитет (Профком) является исполнительным органом первичной профсоюзной организации Университета, организует ее деятельность.

Профком участвует в коллективных переговорах по подготовке проектов Коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов университета в сфере социально-трудовых отношений, содействует реализации настоящего Коллективного договора, проводит работу, способствующую добросовестному выполнению Работниками своих должностных обязанностей, соблюдению ими Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, снижению социальной

напряженности в Университете, решению конфликтных ситуаций путем переговоров и достижения с Работодателем взаимоприемлемых решений.

7.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию общественной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

7.3. Председатель Профкома выдвигается профсоюзной организацией для избирания в члены Ученого совета Университета.

Члены Профкома выдвигаются для избирания в члены Ученых советов институтов в установленном в Университете порядке.

7.4. Работникам, состоящим в Профкоме, предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ.

Профком своевременно представляет Работодателю списки Работников, входящих в его состав.

7.5. Работодатель не допускает издание приказов и распоряжений, ограничивающих законные права и деятельность Работников, входящих в состав Профкома и не освобожденных от основной работы:

- Работники, входящие в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, а руководитель (его заместители), - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

- перевод на другую работу по инициативе Работодателя членов Профкома не может производиться без предварительного согласия Профкома;

- увольнение по инициативе Работодателя, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав Профкома, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия Профкома, а руководителя (его заместителей) первичной профсоюзной организации - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.6. Работодатель обязуется предоставить возможность профсоюзным органам освещать в средствах массовой информации и на официальном сайте Университета в сети Интернет деятельность первичных профсоюзных организаций, действующих в Университете.

7.7. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование Профкому необходимые помещения (как минимум одно), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы Профкома и проведения собраний Работников, а также оргтехнику, в том числе компьютерное оборудование, средства связи (электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома.

7.8. Работодатель признает, что работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профсоюзного органа является значимой для деятельности Университета (институтов, колледжей, кафедр) и принимает это во внимание при:

- предоставлении социальных льгот и гарантий, действующих в Университете;
- поощрении Работников;
- награждении ведомственными знаками отличия;
- их аттестации, подготовке и представлении документов к избранию по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей;
- разработке внутренних положений по рейтингам институтов, колледжей, кафедр.

В том числе Работодатель по представлению Профкома вправе устанавливать надбавку стимулирующего характера председателю профсоюзной организации Университета за развитие положительного имиджа и деловой репутации Университета.

7.9. Освобожденному председателю первичной профсоюзной организации предоставляется возможность работать в Университете по совместительству или с почасовой оплатой труда по специальности в соответствии с квалификацией.

7.10. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, предоставляется свободное время (не более одного дня в неделю) с сохранением заработка для участия в качестве делегата созываемых профессиональными союзами конференций, пленумов, краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в работе их выборных органов в интересах Работников с условием, чтобы эта общественная деятельность не причиняла урон учебному и производственному процессу в Университете.

7.11. Работодатель по представлению Профкома освобождает членов Профкома от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

Работодатель по представлению Профкома освобождает членов Профкома для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, пленумов.

7.12. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3, 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, действующих и освобожденных членов Профкома допускается только с соблюдением порядка, установленного главой 58 Трудового кодекса РФ.

7.13. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, а также других Работников – не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации, действующей в Университете, суммы членских взносов в размере и порядке, установленных соглашением, заключенным между Работодателем и профсоюзной организацией.

7.14. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы в Университете и занимающему должность профессорско-преподавательского состава, может быть снижена учебная нагрузка.

7.15. Работодатель предоставляет возможность члену Координационного совета председателей профсоюзных организаций Работников вузов Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации принимать участие в работе коллегий, межведомственных комиссий, рабочих групп по разработке программ в сфере образования, в совещаниях и других мероприятиях.

7.16. Работодатель предоставляет Профкому по его запросам информацию о численности и составе Работников, системах оплаты труда, о рекомендуемых организациям минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы подразделений общественного питания, условий проживания Работников в общежитии.

8. Контроль за выполнением Коллективного договора

8.1. Контроль за выполнением Коллективного договора и других локальных нормативных актов Университета, регулирующих трудовые отношения, осуществляется совместной комиссией Работодателя и Профкома по контролю за выполнением Коллективного договора (далее – Комиссия). Комиссия создается по инициативе одной из сторон при возникновении необходимости. В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от Работодателя, 3 человека от Профкома. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора по согласованию с Профкомом.

8.2. Члены Комиссии обязаны участвовать во всех заседаниях Комиссии на общественных началах.

Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы Комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

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

8.3. Профком в порядке осуществления контроля над выполнением условий Коллективного договора вносит представления об устранении выявленных нарушений, привлечении виновных к ответственности.

Стороны обязуются не реже одного раза в год проводить обсуждение хода выполнения Коллективного договора на совместном заседании ректората и Профкома, проводимом по инициативе Профкома.

Отчет об исполнении Коллективного договора утверждается Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» по истечении срока его действия при рассмотрении вопроса о продлении или заключении нового коллективного договора.

8.4. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его обязательств, Работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку) при условии разрешения спора в ходе примирительных процедур. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к участникам забастовки меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен на основании решения Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (протокол от 15.05.2022г.) на 2022-2025 годы, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Коллективный договор со стороны Работодателя подписывается ректором, со стороны Работников – председателем Профкома.

9.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по решению Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» в течение срока его действия посредством заключения соглашений к Коллективному договору, которые со стороны Работодателя подписываются ректором, со стороны Работников – председателем Профкома. Соглашения вступают в силу с момента их подписания сторонами и действуют в течение указанного в них срока.

9.4. Коллективный договор и соглашения к нему подлежат уведомительной регистрации в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, его реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ректором или истечения срока его полномочий.

При смене формы собственности Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.6. При ликвидации Университета в порядке, установленном законодательством, Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности производятся до расчетов с бюджетом, банками и другими кредиторами.

9.7. Отношения сторон, не урегулированные настоящим Коллективным договором, регламентируются действующим трудовым законодательством, иными локальными нормативными актами Университета. В случае противоречий между Коллективным договором и нормами действующего трудового законодательства, изменении, отмене нормативных правовых актов, ссылки на которые содержатся в Коллективном договоре, применяются нормы закона. В случае противоречий между локальными нормативными актами Университета, регулирующими трудовые отношения сторон, и настоящим Коллективным договором, применяются условия Коллективного договора.

9.8. Работодатель обязуется:

- в течение семи дней после подписания сторонами Коллективного договора направить его в установленном порядке для уведомительной регистрации;
- в течение семи дней после уведомительной регистрации – направить в адрес Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и разместить на официальном сайте Университета <http://www.khsu.ru>.

ФОРМА

Доверенность¹

г. Абакан

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся работники _____
наименование структурного подразделения
Хакасского государственного университет им. Н. Ф. Катанова, доверяем _____

Ф.И.О., полное наименование должности, паспортные данные работника университета – доверенного лица

получать в управлении бухгалтерского учета и отчетности университета наши расчетные листки по
заработной плате в 20__ году.

Доверители:

- 1) _____;
Ф.И.О., полное наименование должности, паспортные данные работника университета - доверителя
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Доверенность действительна по «___» _____ 20__ г.

Подписи доверителей _____

удостоверяю: _____²
начальник управления кадрами _____
подпись ФИО

м.п.

¹ В случае необходимости доверенность оформляется от одного доверителя с соответствующими формулировками в единственном числе.

² При временном отсутствии начальника управления кадрами подписи удостоверяет лицо, его замещающее в установленном в университете порядке.

**Соглашение по охране труда
между работодателем и работниками
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**

Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда. Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ по охране труда, Уставом университета и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные положения

1.1. Работодатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» в лице администрации (далее – Администрация) издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований производственной санитарии, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела охраны труда, других соответствующих органов и комиссий; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений, иных ответственных должностных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Профком в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников университета заслушивает руководителей структурных подразделений, иных ответственных должностных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения.

1.3. Администрация и Профком согласуют и координируют свою работу в указанных направлениях.

1.4. Не реже одного раза в год Администрация и Профком отчитываются на совместных расширенных заседаниях о состоянии дел по охране труда и выполнении настоящего Соглашения.

1.5. Функции по охране труда со стороны Администрации осуществляет отдел охраны труда, действующий на основании положения об отделе охраны труда.

1.6. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников осуществляет комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора.

2. Предупреждение несчастных случаев

1.8. Администрация:

- в плановом порядке осуществляет текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо- и теплосетей, вентиляционных и иных систем;

- обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам;

- создает постоянно действующую экзаменационную комиссию по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда (технике безопасности, пожарной безопасности и т. д.).

2.1. Администрация не допускает использования помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации на оборудование, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов университета требованиям охраны труда.

2.2. Ректор университета ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ; приемку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, сооружений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.3. Администрация обязуется при планировании ремонтов, строительно-монтажных работ, в том числе на различных коммуникациях, установке нестандартного оборудования во всех структурных подразделениях университета в соответствующие сметы закладывать расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.4. Администрация запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

В случае использования новых или не применяющихся ранее вредных или опасных веществ до начала их применения Администрация разрабатывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля.

3. Профилактика заболеваний и производственная санитария

3.1. Администрация содержит в надлежащем состоянии учебные корпуса, общежития, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

3.2. Администрация обеспечивает:

- завершение к началу учебного года всех мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;
- ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электро-осветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений;
- постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции;
- работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями, в том числе оснащает помещения кулерами с питьевой водой, служебные туалетные комнаты – мылом, туалетной бумагой;
- льготы и компенсации в полном объеме, предусмотренные законодательством РФ о труде и коллективным договором, на основании результатов специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда.

3.3. При возникновении аварийных ситуаций Администрация принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

3.4. В целях поддержания чистоты воздуха в помещениях учебных корпусов и создания воздушной среды, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям,

Администрация своевременно проводит ремонт окон, форточек, фрамуг, помещений, вентиляционных систем.

4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Администрация осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляционных и иных сетей.

4.2. Администрация организует своевременный ремонт кровли учебных корпусов, пострадавших от протечек.

4.3. Администрация обеспечивает и контролирует работу пунктов питания и приема пищи в учебных корпусах и общежитиях с начала и до окончания дневных учебных занятий

4.4. Администрация своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническим и моющими средствами, медицинскими аптечками.

5. Защита окружающей среды

5.1. Администрация в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности, техники безопасности осуществляет сбор, хранение на территории университета, транспортировку и утилизацию твердых бытовых отходов.

5.2. Администрация определяет конкретные места складирования отходов на территории университета; производит своевременный их вывоз, обеспечивает полную и достоверность информации, представляемой в органы контроля и надзора в области охраны окружающей среды и рационального природопользования.

6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Администрация обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проводит проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

6.2. Администрация своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов по охране труда, являющихся членами экзаменационных комиссий по охране труда.

7. Улучшение здоровья сотрудников, работающих во вредных условиях труда

7.1. Администрация разрабатывает и осуществляет мероприятия по снижению уровня вредности существующих рабочих мест и по возможности не создает новые рабочие места с вредными условиями труда.

7.2. Администрация обеспечивает работников, занятых на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости установленными льготами: сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, выдача бесплатных талонов на молоко (или денежная компенсация), дополнительные процентные надбавки к должностным окладам, а также организует и проводит периодические медицинские осмотры.

7.3. Проект приказа об установлении конкретного размера доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда ежемесячно подготавливается отделом охраны труда за фактически отработанное время на основании журналов учета времени работы сотрудников с неблагоприятными условиями труда, таблицей-ведомостей учета рабочего времени.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова»
на приобретение средств индивидуальной защиты за счет работодателя в соответствии
с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и
должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
температурных условиях или связанных с загрязнением,
и их должностными обязанностями

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание	
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.19 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н	
2.	Дворник, уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		<i>Зимой дополнительно:</i>			
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года		
3.	Подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.21 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		<i>При работе в не отапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно:</i>			
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года		

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
4.	Кладовщик, старший кладовщик (Заведующий складом)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.49 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>При работе в не отапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
5.	Лаборант химического анализа, лаборант-техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.66 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
6.	Тракторист	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009г № 357н
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	
		Ботинки кожаные с жестким подноском <i>или</i> Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара	
		Каска защитная	1 шт. на 3 года	
		Подшлемник под каску	1 шт.	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
		Вкладыши противозумные	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i> Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года	
		Подшлемник утепленный (с однослойным и трехслойным утеплителем)	1 шт.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	
7.	Печатник плоской печати (оператор печатных машин)	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 3 пары	п.30 приложения №6 к Постановлению Минтруда России от 16.12.1997г., № 63
8.	Наборщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п.18 приложения №6 к Постановлению Минтруда России от 16.12.1997г., № 63
9.	Мастер печатного цеха	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п.15 приложения №6 к Постановлению Минтруда России от 16.12.1997г., № 63
10.	Копировщик печатных форм	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п.14 приложения №6 к Постановлению Минтруда России от 16.12.1997г., № 63
		Фартук прорезиненный	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Перчатки трикотажные	4 пары	
		Очки защитные	до износа	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание		
11.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п.162 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар			
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	2 пары			
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	до износа			
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года			
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года			
12.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.171 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	12 пар			
13.	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п.189 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Боты <i>или</i> галоши диэлектрические	дежурные			
		Перчатки диэлектрические	дежурные			
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар			
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа			
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
14.	Водитель автомобиля	<i>При управлении грузовым и специальным автомобилем, автомобильным краном, тягачом:</i>		п. 2 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 22. 06. 2009г. № 357н
		Костюм хлопчатобумажный <i>или</i> костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием <i>или</i> Рукавицы комбинированные двупалые	12 пар.	
		Ботинки кожаные с жестким подноском <i>или</i> Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара на 2 года	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i> Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	
		<i>При управлении автобусом и легковым автомобилем:</i>		
		Костюм хлопчатобумажный <i>или</i> Костюм из смешанных тканей	дежурный	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	
		<i>При управлении автобусом на междугородних маршрутах зимой дополнительно:</i>		
		Костюм на утепляющей прокладке	дежурный	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	
		<i>Водителям всех видов автомобилей дополнительно:</i>		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	
15.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание	
		Ботинки кожаные с жестким подноском <i>или</i> Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара		
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар		
		Очки защитные	до износа		
		Вкладыши протившумные	до износа		
		<i>При выполнении работ по ремонту электрооборудования, карбюраторов и их регулировке дополнительно:</i>			
		Нарукавники хлопчатобумажные	2 пары		
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>			
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
		Валенки с резиновым низом <i>или</i> Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года		
16.	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	п.17 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла <i>или</i> Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары		
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	6 пар		
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар		
		Боты <i>или</i> галоши диэлектрические <i>или</i> коврик диэлектрический	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром <i>или</i> очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа		
		Очки защитные	до износа		
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>или</i> изолирующее	до износа		
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>			
		Костюм зимний сварщика	1 на 2 года		
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года		
17.	Штукатур-маляр	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> костюм из смешанных тканей для защиты от общих	1 шт.		п. 31, п.87 приложения к Приказу Минздрава РФ от

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
		производственных загрязнения и механических воздействий		16.07.2007г., № 477
		Рукавицы комбинированные <i>или</i> Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
		Перчатки резиновые на трикотажной основе	12 пар	
		Ботинки кожаные с жестким подноском <i>или</i> Сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара	
		Плащ непромокаемый	1 шт.	
		Жилет сигнальный	1 шт.	
		Очки защитные	до износа	
		Фартук прорезиненный	2 шт.	
		Респиратор	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке <i>или</i> Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной <i>или</i> шерстяной ткани	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i> Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	
18.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.148 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском <i>или</i> сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	до износа	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
		Костюм утепленный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 1,5 года	
19.	Библиотекарь	<i>При работе в книгохранилищах:</i>		п. 21 приложения №12 Постановления Минтруда России от 25.12.1997г., № 66
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
20.	Вахтёр, сторож (дежурный по режиму)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Костюм утепленный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 1,5 года	
21.	Электромонтер охранно-пожарной сигнализации	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.191 приложения к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014г № 997н
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	до износа	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Костюм утепленный от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 1,5 года	

Примечание:

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ»;

- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приказ Минтруд РФ от 09.12.2015г. № 997н);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам занятым на строительных, строительном-монтажных и ремонтно-строительных работах (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.07.2007г. № 477);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам высших учебных заведений (Постановление Министерства труда и социального развития от 25.12.1997г., № 66);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 №357н);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам машиностроительных и металлообрабатывающих производств (Постановление Министерства труда и социального развития от 16.12.1997г., № 63);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам жилищно-коммунального хозяйства (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008г., № 543н);
- Постановление Минтрудсоцразвития РФ от 31 декабря 1997г. № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики».
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
для приобретения и выдачи санитарной одежды**

Наименование подразделений	Профессия или должность	Наименование	Нормы выдачи на год
МПСИ Медицинский колледж	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант. Заведующий отделением, преподаватель, старший лаборант, лаборант.	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Перчатки резиновые	2 2 2 дежурные
СХИ: кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины. СХК: агрономическое отделение; ветеринарное отделение; отделение зоотехнии и экономики	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, ассистент, ветеринарный врач, старший лаборант, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий клиникой. Заведующий отделением, преподаватель, старший лаборант, лаборант.	На лабораторных работах, при проведении практических занятий: Халат хлопчатобумажный Колпак Галоши	 1 1 1

Примечание:

Список разработан на основании Норм бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65).

ОСТ 10.286-2001. Стандарт отрасли. Санитарная одежда для работников АПК.

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений, профессий и должностей работников
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
на приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Подразделение	Должности
1.	ИЕНИМ: кафедра химии и геоэкологии; кафедра биологии; кафедра математики, физики и информационных технологий; кафедра физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией.
2.	СХИ: кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины. СХК: агрономическое отделение; ветеринарное отделение; отделение зоотехнии и экономики	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, ассистент, ветеринарный врач, старший лаборант, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий клиникой. Заведующий отделением, преподаватель, старший лаборант, лаборант.
3.	МПСИ, кафедры: внутренних болезней; фундаментальной медицины; общепрофессиональных дисциплин; хирургии с курсом урологии, онкологии, травматологии и ортопедии. Медицинский колледж, отделения: лечебного дела, сестринского дела.	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант. Заведующий отделением, преподаватель, старший лаборант, лаборант.
4.	ИТИ, кафедры: программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем; цифровых технологий и дизайна; промышленного, гражданского строительства и техносферной безопасности. Учебно-экспериментальная лаборатория информационных систем.	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, заведующий лабораториями, ведущий инженер, инженер, программист, старший лаборант, лаборант.
6.	Библиотека	Заведующий отделом, главный библиотекарь, ведущий библиотекарь, заведующий сектором, библиотекарь, ведущий библиограф, библиограф, переплетчик, реставратор.

7.	Издательство	Мастер печатного цеха, оператор печатных машин, копировщик печатных форм
8.	Архив	Начальник, инженер, техник.
9.	Управления эксплуатации, ремонта и строительства	Заведующий складом, водитель, тракторист, электромонтер, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, столяр, плотник, штукатур-маляр, дворник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, гардеробщик.

Примечание:

На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло, норма выдачи на 1 месяц – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

Приказ от 17 декабря 2010 года № 1122н. Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений, профессий, видов работ, должностей работников
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»,
для которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда

№ п/п	Наименование подразделений	Профессии, должности	Наименование факторов производственной среды	Класс (подкласс) условий труда
1.	ИЕНИМ: кафедра химии и геоэкологии	Заведующий кафедрой, доцент, старший лаборант, заведующий кабинетом.	Химический фактор	3.1
2.	СХИ: кафедра ветеринарной медицины СХК: ветеринарное отделение, отделение экономики и зоотехнии	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, ветеринарный врач I категории, заведующий кабинетом, заведующий клиникой. Заведующий ветеринарным отделением, преподаватель.	Биологический фактор	3.2
3.	Управление информационной политики: Издательство	Ведущий инженер, мастер печатного цеха, копировщик печатных форм, оператор печатных машин	Химический фактор, шум	3.2
4.	Управление эксплуатации, ремонта и строительства	Электрогазосварщик, слесарь-сантехник	Химический фактор	3.2 3.1

Примечание:

Повышенный размер оплаты труда (% доплат) на основании: Раздел VI, глава 21, ст.147 ТК РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений, профессий и должностей
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»,
связанных с высоким риском заболевания инфекционными болезнями,
требующих иммунопрофилактики инфекционных болезней

№ п/п	Наименование подразделений	Профессии, должности	Вероятная инфекция
1.	ИЕНИМ: кафедра химии и геоэкологии; кафедра биологии; кафедра математики, физики и информационных технологий; кафедра физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший лаборант, лаборант, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией.	Энцефалит
2.	СХИ: кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины. СХК: агрономическое отделение; ветеринарное отделение; отделение зоотехнии и экономики	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, ассистент, ветеринарный врач, старший лаборант, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий клиникой. Заведующий отделением, преподаватель, старший лаборант, лаборант.	Энцефалит, Бруцеллез
3.	ИИП: кафедра истории	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший лаборант	Энцефалит

Примечание:

Федеральный Закон N 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Федеральный Закон № 316 – ФЗ от 2 июля 2021 г «О внесении изменений в федеральный закон «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»

МУ 3.3.1889-04 Методические указания «Иммунопрофилактика инфекционных болезней»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»,
связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам
специальной оценки условий труда, требующих компенсации к отпуску

№ п/п	Наименование подразделений	Профессии, должности	Основание льготы	Количество дней к отпуску
1.	СХИ: кафедра ветеринарной медицины СХК: ветеринарное отделение, отделение экономики и зоотехнии	Заведующий кафедрой, профессор, доцент, ветеринарный врач I категории, заведующий кабинетом, заведующий клиникой. Заведующий ветеринарным отделением, преподаватель	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ	7 дней
2.	Управление информационной политики: Издательство	Ведущий инженер, мастер печатного цеха, копировщик печатных форм, оператор печатных машин	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ	7 дней
3.	Управление эксплуатации, ремонта и строительства	Электрогазосварщик, слесарь-сантехник	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ	7 дней

Приложение № 4.8 к Коллективному договору
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Хакасский государственный
университет
им. Н.Ф. Катанова» на 2022 - 2025гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей работников
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
с вредными и (или) опасными производственными факторами и работами, при выполнении которых работники
подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)

Подразделение	Должность	Вредный производственный фактор	№ пункта по Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н	Кол-во работни ков	Периодичность
ИЕНиМ: Кафедра химии и геоэкологии	Заведующий кафедрой	Химические реактивы: Гидрохлорид, серная кислота, этанол, уксусная кислота, формальдегид, пропан-2-он, этановая кислота, тетрахлорметан, углерод оксид, аммиак, керосин, гексан, бензин.	Приложение № 1, п. 1.1 Приложение № 2, п. 25		1 раз в год
	Доцент				
	Заведующая кабинетом				
	Старший лаборант				
СХИ: Кафедра ветеринарной медицины	Заведующий кафедрой	Химические реактивы: Этанол, аммиак, формальдегид, углерод, гидрохлорид, этановая кислота, метанол, серная кислота, щелочи едкие. Биологический фактор: - патогенные микроорганизмы: III группа- возбудители инфекционных болезней, выделяемые в самостоятельные нозологические группы; - патогенные организмы: IV группа- условно- патогенные микроорганизмы (возбудители оппортунистических инфекций).	Приложение № 1, п. 1.1; 2.4. Приложение № 2, п. 25		1 раз в год
	Профессор				
	Доцент				
	Заведующий кабинетом				
	Заведующий клиникой				
	Ветеринарный врач				
Ассистент					
СХК: Ветеринарное отделение	Заведующий отделением	Химические реактивы: Этанол, аммиак, формальдегид, углерод, гидрохлорид, этановая кислота, метанол, серная кислота, щелочи едкие.	Приложение № 1, п.2.4.(п.п 2.4.3), п. 1.1. Приложение № 2 п. 25		1 раз в год
	Преподаватель				

		Биологический фактор: - патогенные микроорганизмы: III группа- возбудители инфекционных болезней, выделяемые в самостоятельные нозологические группы; - патогенные организмы: IV группа- условно- патогенные микроорганизмы (возбудители оппортунистических инфекций).			
СХК: Отделение экономики и зоотехнии	Преподаватель	Биологический фактор: - патогенные микроорганизмы: III группа- возбудители инфекционных болезней, выделяемые в самостоятельные нозологические группы; - патогенные организмы: IV группа- условно- патогенные микроорганизмы (возбудители оппортунистических инфекций).	Приложение № 1 п. 2.4 (п.п 2.4.3) Приложение № 2 п. 25		1 раз в год
УИП: Издательство	Ведущий инженер	Химические реактивы: Метилбензол, диметилбензол, гидроксидбензол, озон, этановая кислота Шум.	Приложение № 1, п. 1.23., п. 5.1; п. 4.4. Приложение № 2 п. 25		1 раз в год
	Мастер печатного цеха				
	Копировщик печатных форм				
	Оператор печатных машин				
УЭРиС: Отдел текущего ремонта и эксплуатации	Электрогазосварщик	Сварочные работы: Азота оксиды, углерод оксид, озон, углероды алифатические предельные C1-10, марганец в сварочных аэрозолях, диЖелезо триоксид. Шум	Приложение № 1, п.3.1.7., п.1.23; Приложение № 2 п. 15		1 раз в год
	Слесарь-сантехник				

Примечание:

Предварительные и периодические осмотры проводятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н.

Объем лабораторных исследований определяется медицинским учреждением:

* Периодичность медицинского осмотра работающих с вредными и (или) опасными производственными факторами - согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н.

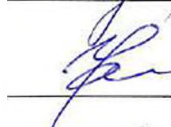
** Периодичность медицинского осмотра по личным медицинским книжкам для работников, занимающихся воспитанием и обучением детей - согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н.

Все работники проходят медицинский осмотр при приеме на работу, в дальнейшем флюорографическое обследование ежегодно.

Лист согласования Коллективного договора
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2022-2025гг.
членами комиссии для ведения коллективных переговоров,
созданной по приказу от 23.06.2021 № 896 /1

Представители работников:


 Захарова О.Л.


 Усатюк Д.В.

 Егорова Л.Э.


 Чанкова П.В.

Представители работодателя:

 Боярский М.Г.

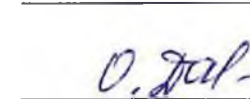
 Пропой Н.А.

 Попов А.А.

 Адамова М.В.

 Наумкина В.В.

 Мизгирева О.Ю.

 Данилова О.В.