

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан
Представитель работодателя:
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.12.2023 11:31:48
Ректор-профессор
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0794c42f10bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf
С.М. Ахметов

«*С.М.*» 2023г.


Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета
В.Г. Оруженко
2023г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

на 2023-2026 годы

(3 года)

Государственный центр юридической помощи
и правового просвещения
«Центр юридической помощи юриста-бразилара»
ул. ...
01.12.23 710-18
и. с. м. Горева И. И.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - договор), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - ВУЗ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, а так же закрепляет дополнительные социально-экономические гарантии работников университета.

Сторонами договора являются:

Работодатель - в лице ректора, профессора, доктора педагогических наук Ахметова Султана Меджидовича, действующего на основании Устава учреждения и приказа Министерства спорта Российской Федерации от 04 мая 2023 года № 308.

Работники - в лице первичной профсоюзной организации (далее - профком), уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом учреждения, председатель - Оруженко Валентина Григорьевна.

1.2. Предмет договора: взаимные обязательства Сторон по вопросам оплаты и нормирования труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

Действие настоящего договора распространяется на всех работников ВУЗа.

1.3. Работодатель признает профком представителем работников ВУЗа, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Профком обязуется содействовать эффективной работе ВУЗа присущими профсоюзам методами и средствами.

Стороны договора строят свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. Условия договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Стороны договора принимают на себя следующие обязательства:

ВУЗ обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на ВУЗ в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития ВУЗа;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником

сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата, исчисленная в соответствии с действующим на тот момент Положением.

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям. Профком как представитель работников обязуется: -способствовать устойчивой деятельности ВУЗа присущими профсоюзам методами;

-нацеливать работников ВУЗа на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

-способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

-добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

-контролировать соблюдение ВУЗом законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в ВУЗе;

-в период действия договора, при условии выполнения ВУЗом его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые профкомом предложения не встречают согласия другой стороны,

и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на ВУЗ.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности образовательного процесса, улучшению качества подготовки специалистов и росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу ВУЗа и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации ВУЗа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ВУЗа;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников ВУЗа регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим Уставом ВУЗа, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым договором и настоящим коллективным договором.

2.2. В ВУЗе создана основа для использования принципов эффективного контракта.

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения должностных обязанностей.

6

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу, до подписания трудового договора, ВУЗ обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего работника с:

- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ),
- Положением о порядке хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ),
- Правилами и Инструкциями по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ),
- и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры ВУЗа, его реорганизации, а также сокращением численности и штатов, рассматриваются на Учёном совете ВУЗа с участием профкома.

2.5. ВУЗ и работники ВУЗа обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. ВУЗ в связи с этим не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, установленных законом.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, при сокращении численности или штата имеют лица:

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в ВУЗе свыше 10 лет;

4

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет с соблюдением ст. 261 ТК РФ;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в период работы в учреждении.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени в ВУЗе не может превышать 40 часов в неделю; для преподавателей устанавливается 36 часовая рабочая неделя; для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период 3 месяца; для работников медико-санитарной части устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующими нормативными документами.

3.2. Конкретный режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему коллективному договору).

3.3. Для работников ВУЗа (кроме профессорско-преподавательского состава) устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.4. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.5. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

3.6. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, реализующей образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, так и за ее пределами.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только с его письменного согласия и по письменному распоряжению ректора, с соблюдением норм трудового законодательства.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. (Ст. 113 ТК РФ)

3.8. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды под роспись должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. №181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.9. Стороны договорились, что администрация ВУЗа приказом ректора в интересах трудового коллектива и создания лучших условий отдыха вправе перенести день отдыха на другой день, с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным или выходным днем по согласованию с профкомом.

3.10. Дополнительно, по письменному заявлению работника, в ВУЗе может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных ст. 92 - 94 ТК РФ, для следующих категорий работников:

- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве;
- одиноким матерям или отцам, воспитывающим детей в возрасте до 7 лет;
- для одного из родителей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящегося на их попечении.

3.11. Работникам ВУЗа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Профессорско-преподавательскому составу ВУЗа устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Научным работникам ВУЗа с ученою степенью доктора наук устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, с ученой степенью кандидата наук устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Работникам в возраст до 18-ти лет - 31 календарный день.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.13. Работники ВУЗа имеют право на получение краткосрочного отпуска до 5 календарных дней без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), в связи:

- а) с регистрацией брака работника;
- б) с регистрацией брака детей работника;
- в) смертью родственников и близких;
- г) рождением ребенка;
- д) переездом на новое место жительства;
- ж) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

3.14. Педагогическим работникам не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по их заявлению на основании решения учёного совета ВУЗа предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

3.15. Работникам, направленным на обучение ВУЗом или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, ВУЗ предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст.ст. 173 - 177 Трудового кодекса Российской Федерации

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Система оплаты труда работников ВУЗа включает в себя: должностные оклады, надбавки к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов, надбавок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера должны быть установлены с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- е) положения об оплате труда работников ВУЗа;
- ж) положения о стимулирующих выплатах в ВУЗе.

4.2. В ВУЗе установлена повременная система оплаты труда для всех его работников.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Выплачивать заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 4 к настоящему коллективному договору) перечислением на зарплатные банковские карты по заявлениям работников или непосредственно в кассе ВУЗа.

4.4.2. Индексировать в установленном порядке размер заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и приказами учредителя ВУЗа.

4.4.3. Ежемесячно выдавать расчетные листы с указанием начисленной заработной платы и произведенных из нее удержаний.

4.5. Ректором могут производиться дополнительные выплаты стимулирующего характера работникам ВУЗа за счет экономии фонда оплаты труда, утвержденного Планом финансово-хозяйственной деятельности на

соответствующий финансовый год, в соответствии с Положением об оплате труда.

4.6. Заработная плата выплачивается в следующие сроки:

за 1 половину месяца - 18 числа каждого месяца;

за 2 половину месяца - 3 числа каждого следующего месяца.

4.7. ВУЗ производит работникам компенсационные выплаты к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.9. Несоввершеннолетним работникам, имеющим сокращенный рабочий день, Университет производит оплату труда в размере, как и работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4.10. Материальная помощь оказывается сотрудникам учреждения в следующих случаях:

- к юбилейным датам (50 и каждые последующие 10 лет) в размере 10000 рублей, при наличии общего стажа работы в ВУЗе не менее трех лет;
- смерти близких родственников (родители, дети, супруг(а), брат, сестра) в размере 5000 рублей;
- близким родственникам сотрудника ВУЗа в случае его смерти в размере 5000 рублей;
- в других случаях, определяемых локальным нормативным актом по решению руководителя.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, определенные законодательством, в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование.

5.1.2. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.1.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся в ВУЗе работу в соответствии с их квалификацией и состоянием здоровья.

5.2. Работники учреждения, при наличии общего стажа работы в ВУЗе не менее пяти лет, имеют право однократно воспользоваться одной льготой, связанной с частичной денежной компенсацией проживания в общежитии, стоимости своего обучения в ВУЗе или стоимости обучения одного из членов своей семьи (супруга, ребёнка, родителя, брата, сестры). Размер льготы устанавливается ректоратом и не может быть более 50 %.

5.3. ВУЗ и профком принимают на себя обязательства:

5.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с сотрудниками и членами их семей, для чего ВУЗ, при наличии возможности, предоставляет спортивные и иные помещения и спортивное и иное оборудование.

5.3.2. Обеспечивать детей работников новогодними подарками (дети в возрасте с рождения до 14 лет включительно).

VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ И ОХРАНА ТРУДА.

6.1. ВУЗ обеспечивает в соответствии с требованиями охраны труда надлежащие условия труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он информирует работника, в том числе и по его просьбе, о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация включает данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.2. Стороны согласились утвердить перечень должностей и профессий работников, которым требуется спецодежда.

6.3. Для проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ВУЗ обязуется ежегодно предусматривать в Плане финансово-хозяйственной деятельности средства на охрану труда согласно утвержденной сметы.

6.4. ВУЗ обязуется:

6.4.1. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.4.2. Установить выплату ежемесячного денежного пособия в размере 100% от установленного в Российской Федерации (на день выплаты) минимального прожиточного минимума детям, потерявшим на производстве кормильца из числа работников ВУЗа (каждому ребенку) до достижения им возраста 18 лет, а в случаях продолжения учебы - до 23 лет.

6.4.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.4.4. Исключить использование труда мужчин в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда; запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

Максимально ограничить использование труда женщин без ограничения возраста на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

6.4.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.4.6. Организовывать и проводить вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы.

6.5. Работники обязаны:

6.5.1. Соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда;

6.5.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

6.5.3. Немедленно сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

6.6. Профком и уполномоченные сотрудники ВУЗа по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, при необходимости участвуют в комиссиях по расследованию причин травм на производстве, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. ВУЗ и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

7.2. Профком:

- осуществляет контроль за соблюдением ВУЗом трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

- представляет интересы работников при ведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением (ст. 29 ТК РФ);

- реализует право работников на участие в управлении ВУЗом (ст.ст. 29, 52, 53 ТК РФ);

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений (п. 1 ст. 11 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

- представляет и защищает права и интересы работников, не являющихся членами профсоюза, по их уполномочию по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений (ст. 30 ТК РФ);

- представляет и защищает коллективные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе, в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке (п. 1 ст. 11 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

- выражает свое мнение ВУЗу по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и при увольнении членов профсоюза по инициативе работодателя (ст. 371-373 ТК РФ).

7.3. Для создания условий нормальной деятельности профкома ВУЗ обязуется:

7.3.1. Предоставлять профкому необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам.

7.3.2. По личным заявлениям работников - членов профсоюза ежемесячно удерживать из заработной платы и перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

7.3.3. Предоставлять председателю профкома, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время (не менее 8-ми часов в неделю) для исполнения общественных обязанностей.

7.3.4. Предоставлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее, чем за час до окончания работы.

7.3.5. Не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации

уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 ТК РФ, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах);

7.3.6. Члены профкома, не освобождённые от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы:

- на время краткосрочной профсоюзной учёбы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

7.4. Профком обязуется:

7.4.1. Систематически контролировать соблюдение трудового законодательства о режиме рабочего времени и времени отдыха, предоставление очередных и дополнительных отпусков, состояние условий труда и техники безопасности.

7.4.2. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально- трудовых прав в комиссии по трудовым вопросам, судах, органах местного самоуправления.

7.4.3. Разъяснять работникам ВУЗа Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

7.4.4. Запрашивать и получать информацию у ВУЗа о ходе выполнения коллективного договора.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор заключён на срок с 2023 по 2026 год, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трёх лет.

8.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, по проведению коллективных переговоров, на время переговоров освобождаются от основной работы (не свыше 5 дней с сохранением заработка).

8.4. В случае реорганизации ВУЗа, договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен.

8.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ВУЗа.

8.6. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении настоящего договора на общем собрании работников ВУЗа.

8.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Текст договора составлен в 5 экземплярах, в целях беспрепятственного ознакомления с ним работников ВУЗа, размещён на официальной странице ВУЗа в сети ИНТЕРНЕТ.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», в дальнейшем - вуз, разработаны в соответствии с Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом и коллективным договором вуза в целях урегулирования поведения сотрудников вуза, регулирования трудовых отношений в вузе и улучшения качества учебного процесса, полной реализации главных задач образовательной организации высшего образования, вытекающих из Трудового кодекса РФ и закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила вступают в силу с момента их принятия на конференции работников и обучающихся вуза после подписания ректором вуза и председателем профсоюзного комитета.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений, или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

3. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает вуз в лице ректора.

4. В число работников вуза, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются все лица, работающие в вузе по трудовому договору.

5. Настоящие Правила обязательны для всех работников вуза.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

6. Работники вуза реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя считается основанием вступления в силу трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

7. Работник вуза, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

8. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

10. Лица, поступающие на работу в вуз, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру. Работники, не прошедшие обязательный медицинский осмотр, а также при наличии медицинских противопоказаний, к работе не допускаются.

11. Лицо, поступающее на работу в вуз, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, сотрудник отдела кадров имеет право запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.
- сотрудникам, которые устроятся в ВУЗ после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

12. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под подпись.

При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и должностные обязанности;

провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

13. Вуз вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.

14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

15. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Порядок замещения определяется Положением о порядке конкурсного замещения должностей педагогических работников.

Должности декана факультета и заведующих кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается законодательством Российской Федерации, уставом вуза, положением о выборах декана факультета вуза и положением о выборах заведующего кафедрой вуза.

Деканы факультетов избираются ученым советом вуза тайным голосованием сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям соответствующего профиля.

Заведующие кафедрой избираются ученым советом вуза тайным голосованием сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям соответствующего профиля.

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

В 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.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может превышать 900 часов в году.

16. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

17. Работникам вуза разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники вуза в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с вузом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

19. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава вуза;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса РФ;

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава вуза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

20. Работники вуза, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

21. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора имеющего право приема и увольнения работников. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Работник подает и отзывает заявление об увольнении в письменной форме в виде заявления на имя ректора вуза и подает его лично сотруднику отдела кадров либо непосредственному руководителю до конца рабочего дня организации. В случае передачи заявления иным лицам работодатель вправе не учитывать такое заявление. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Запись в трудовую

книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

23. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ВУЗе по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров ВУЗа либо на электронную почту работодателя doc@kgufkst.ru

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
 - должностное лицо, на имя которого направлено заявление (ректор вуза);
 - просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
 - адрес электронной почты работника;
 - собственноручная подпись работника;
 - дата написания заявления;
 - Сведения о трудовой деятельности за период работы в университете
- работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

III. Основные права и обязанности работников

24. Общие права и обязанности работников вуза в связи с осуществлением трудовой функции, обусловлены соглашением сторон.

Каждый работник вуза имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении вузом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления вуза (института, факультета, колледжа);

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности вуза и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления вузом;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом вуза порядком информационными фондами, услугами учебных, научных подразделений вуза;

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий

день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Когда статус нельзя определить по документам, имеющимся у работодателя, для его подтверждения работник приносит в отдел кадров справку из ПФР установленной формы;

- работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, поданного на имя ректора не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров;

- если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату;

- работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе VII настоящих Правил;

- работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно;

- работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников;

- взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Viber и WhatsApp;

- работники должны быть на связи со своим непосредственным руководителем в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному трудовым договором. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности;

- если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце

каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по электронной почте своему непосредственному руководителю.

25. Все работники вуза обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- придерживаться принятых стандартов деловой одежды;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу вуза, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям вуза и его структурных подразделений;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- сообщать непосредственному руководителю и сотруднику отдела кадров о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой;
- в случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;

- любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя;

- отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия. Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

26. Права и обязанности персонала вуза, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством Российской Федерации о труде, Уставом вуза, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно- квалификационных требований и трудовым договором.

IV. Основные права и обязанности вуза

27. Вуз, являясь учреждением - работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и обязанностями.

Вуз в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

Вуз в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором вуза формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников вуза в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении вуза внебюджетные средства;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) проект их годовой нагрузки в новом учебном году.

28. Права и обязанности вуза, его структурных подразделений организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в вузе на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

V. Рабочее время, порядок его использования. Время отдыха

29. В вузе для работников (за исключением педагогических работников) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Для педагогических работников вуза устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в

соответствии с рабочими учебными планами, графиками учебного процесса, контрольными бланками расписания, а так же распределением учебной работы по кафедре на соответствующий учебный год.

Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня, равной 6 часам. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день в неделю (воскресенье).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 39 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Праздничные дни являются нерабочими и предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

30. В пределах шестичасового рабочего дня (при работе на одну ставку) преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности и индивидуального плана работы.

31. Контроль за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей, осуществляется заведующими кафедрами, деканами и учебным отделом вуза.

32. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения вуза, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом учебный отдел вуза в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя учебного управления вуза или первого проректора-проректора по учебной работе.

Сотрудники учебного отдела вуза осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

33. Для работников вуза, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством (приложение № 1).

34. В соответствии с действующим законодательством РФ для работников вуза с нормальной продолжительностью рабочего времени (кроме педагогических работников) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

начало 8-00 окончание 17-00

начало 9-00 окончание 18-00

Время перерыва для отдыха и питания:

начало 12-00 окончание 13-00

начало 13-00 окончание 14-00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва часы перерыва не прерывают период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

Отдельные категории работников трудятся без перерывов для отдыха и питания, если рабочий день (смена) не превышает четырех часов.

Нерабочие праздничные дни: 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов подразделениям вуза и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Для дежурных устанавливается суммированный учет рабочего времени по скользящему графику выхода на работу с учетным периодом один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

35. Отдельным категориям работников вуза, относящимся к категориям административно-управленческого, административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск продолжительностью три календарных дня за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам (приложение № 2).

36. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

37. В рабочее время запрещается: отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

38. Продолжительность академического часа - 45 минут.

В течение учебного дня - обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут, с перерывом в 15 минут.

39. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

40. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

41. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором вуза с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

Педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются удлиненные ежегодные отпуска продолжительностью 56 календарных дней и предоставляются, как правило, в летний календарный период.

- инвалидам - 30 календарных дней;
- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;
- научным работникам – с ученой степенью доктора наук- 56 календарных дней, с ученой степенью кандидата наук – 42 календарных дня;
- остальным работникам - 28 календарных дней.

Если работник заболел во время отпуска, то он обязан:

- уведомить об этом непосредственного руководителя любым доступным способом в день открытия листка нетрудоспособности. В этом случае работник может продлить отпуск на дни болезни;
- сообщить непосредственному руководителю о том, что закрыл листок нетрудоспособности, в тот же день;
- до окончания изначально запланированного отпуска сообщить работодателю о намерении его продлить или перенести;
- в день выхода на работу представить в отдел кадров листок нетрудоспособности;
- в день выхода на работу написать заявление и передать его работнику отдела кадров, если работник решил перенести часть отпуска, которая совпала с днями болезни, на другой срок.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

42. К работникам вуза, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;

- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) помещение на доску почета.

43. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники вуза представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственными наградами.

44. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств вуза.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

45. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей вуз имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст.81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников вуза, если увольняемый работник является членом профсоюза.

46. Дисциплинарные взыскания к работникам вуза применяются ректором и объявляются приказом.

47. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

48. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю

(должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

49. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

50. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава вуза должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава вуза. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

51. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом делопроизводства, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

VIII. Порядок в помещениях вуза

53. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы.

53. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, лаборанты, сотрудники технических служб.

54. В учебных помещениях вуза и его структурных подразделениях запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум;
- в) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ и курение на всей территории вуза;
- г) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

55. Руководство вуза обязано обеспечить охрану вуза, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей вуза.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях вуза, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

56. Для работников вуза устанавливаются дни и часы приема ректора по личным вопросам.

57. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника и выдаются согласно учебному расписанию и графику выхода на работу под роспись.

58. Настоящие Правила доводятся до сведения всех работников путём размещения их текста в сети Интернет на официальном сайте вуза.

Перечень должностей, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня

- Первый проректор-проректор по учебной работе
- Проректор по качеству образования и аккредитации
- Проректор по воспитательной и социальной работе
- Проректор по спортивной работе
- Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления
- Водитель автомобиля

Приложение
к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель профкома

Оруженко В.Т. Оруженко

« 28 » ноября 2023 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБУ ВО КГУФКСТ

С.М. Ахметов

« 28 » ноября 2023 года



Перечень профессий и должностей работников,
работа в которых дает право на гарантии и компенсации
за работу с вредными условиями труда

| № п/п | Наименование профессии или должности | Доплата в % от оклада (класс условий труда 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.) | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) (класс условий труда 3.2., 3.3., 3.4.) | Продолжительность рабочего времени (часов в неделю) (класс условий труда 3.3., 3.4.) |
|-------|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 | 4% | - | - |
| | Ведущий инженер энергетической службы | 4% | - | - |
| | Мастер энергетической службы | 4% | - | - |
| | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 4% | - | - |
| | Электрогазосварщик | 4% | - | - |
| | Телефонист энергетической службы | 4% | - | - |
| | Руководитель энергетической службы | 4% | - | - |
| | Дежурный слесарь-сантехник | 4% | 7 дней | - |
| | Врач-детский хирург | 4% | - | - |

| | | | | |
|--|-----------------------------|----|---|---|
| | Медсестра | 4% | - | - |
| | Зубной врач | 4% | - | - |
| | Старшая медсестра | 4% | - | - |
| | Процедурная медсестра | 4% | - | - |
| | Санитарка | 4% | - | - |
| | Главный врач | 4% | - | - |
| | Врач-педиатр | 4% | - | - |
| | Врач-физиотерапевт | 4% | - | - |
| | Врач-терапевт | 4% | - | - |
| | Уборщик служебных помещений | 4% | - | - |
| | Дворник | 4% | - | - |
| | Водитель | 4% | - | - |

*По вышеуказанным должностям требуется проведения СОУТ , для выявления (подтверждения вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудового процесса).

Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

**Положение
об оплате труда в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях установления системы оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее Университет) направленной на усиление материальной заинтересованности в достижении эффективных результатов деятельности, улучшения качества работы и создания условий для проявления активности каждого сотрудника.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" и включает в себя:

-минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

-наименования, условия осуществления выплат компенсационного характера, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822;

-условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-иные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением о стимулировании работников в зависимости от показателей эффективности, утверждаемым локальным нормативным актом Университета по согласованию с профсоюзной организацией.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования, в том числе за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее

- финансовое обеспечение), определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного, стимулирующего характера и системы премирования, критерии их установления.

Отнесение должностей работников к квалификационным уровням соответствующих ПКГ осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по соответствующим квалификационным группам.

Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок, занимающих должности специалистов, и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, производится в порядке, установленном для указанных работников применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Положение об оплате труда и иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет всех видов финансового обеспечения.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам Университета может быть направлена на осуществление выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

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

Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Университета.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;
- особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- настоящего Положения;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- мнения представительного органа работников.

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

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

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

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) определяются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

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

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании работников в зависимости от показателей эффективности.

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

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

III. Порядок и условия определения размера оклада (должностного оклада) работников

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

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются по каждому квалификационному уровню ПКГ с учетом занимаемой должности.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа руководителей структурных подразделений, административного, хозяйственного, учебного и учебно-

вспомогательного персонала определяются по квалификационным уровням ПКГ с учетом занимаемой должности учреждением самостоятельно.

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

3.5. При определении системы оплаты труда учреждения предусматриваются конкретные размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим должностям в абсолютных цифрах. Не допускается установление минимальных размеров окладов (должностных окладов), диапазона размеров окладов (должностных окладов).

3.6. Оклады (должностные оклады) пересматриваются учреждением в случае, если они установлены в меньшем размере, чем определены настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере.

3.7. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (работ), поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от иных приносящих доход видов деятельности.

Распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда и развитие университета, ежегодно утверждается Ученым Советом.

Направление средств на оплату труда из общего дохода по прочим видам деятельности устанавливается локальными нормативными актами в зависимости от соотношения материальных и интеллектуальных затрат на оказание определенного вида услуг.

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

3.9. Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются ректором по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

3.10. В пределах фонда оплаты труда, утвержденного Планом финансово-хозяйственной деятельности, на основании расчетов, ректор устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам, ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

3.11. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам, ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Университета по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям университета и содержаться в соответствии с

разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.12. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

3.13. В пределах фонда оплаты труда, утвержденного Планом финансово-хозяйственной деятельности, ректор может устанавливать персональные надбавки конкретным работникам.

3.14. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.15. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Устанавливаемая надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, может устанавливаться почасовая оплата труда.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

г) надбавка за классность водителя устанавливается в следующих размерах:

водителю 2-го класса - 10% должностного оклада;

водителю 1-го класса - 25% должностного оклада;

д) надбавка водителям за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 25 % оклада.

4.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда и составляет 4% должностного оклада. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений устанавливается доплата по соглашению сторон.

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

4.7. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты устанавливается в размере 40 процентов от оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада, за последующие – двойного размера оклада в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада, должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

4.13. Финансирование выплат компенсационного характера осуществляется за счет фонда оплаты труда, предусмотренного Планом ФХД.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулировании работников по показателям эффективности.

5.2. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам стимулирующих выплат не заменяет выплат окладов, выплат компенсационного характера, и не является основанием для уменьшения их размера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера, критерии и условия их назначения, порядок осуществления и периодичность, размеры определяются локальным нормативным актом университета, устанавливающим систему оплаты труда.

Указанный локальный нормативный акт должен предусматривать участие коллегиальных органов управления университетом в установлении выплат стимулирующего характера.

5.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

5.7. Разработка показателей и критериев эффективности деятельности работника осуществляется университетом с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов ежемесячно при выполнении всех показателей;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.8. При определении условий назначения выплат стимулирующего характера локальным нормативным актом университета, устанавливающим систему стимулирования, устанавливаются требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты, и иные условия осуществления выплаты.

5.9. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Локальным нормативным актом университета, устанавливающим систему стимулирования, определяется конкретный размер стимулирующей выплаты, так и порядок расчета такого размера, исходя из размера фонда оплаты труда, показателей эффективности, достигнутых коллективом университета за соответствующий период, и иных обстоятельств.

Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

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

5.11. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

5.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств субсидий федерального бюджета и средств, поступающих от иных приносящих доход видов деятельности.

VI. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда ректора университета устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учредителем. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению Учредителя.

6.3. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета выплачиваются по решению Учредителя с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Университета и ректора, с указанием размера такой выплаты.

6.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему и устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора университета.

6.5. Проректоры и главный бухгалтер Университета имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

6.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением, для проректоров, главного бухгалтера устанавливаются ректором по результатам деятельности Университета.

6.7. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства спорта Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Приказ Минспорта России от 10.07.2020 N 512 .

VII. Условия выплаты материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда работникам Университета может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает ректор Университета на основании письменного заявления работника или по ходатайству руководителей подразделений и отделов.

VIII. Иные выплаты.

8.1. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением ими трудовых обязанностей и

результатами деятельности, виды которых определяются коллективным договором и дополнительными локальными актами.

8.2. В соответствии с приказом по Университету работникам, заключившим договор о полной материальной ответственности, устанавливается надбавка в зависимости от объема подотчетного имущества на период действия договора.

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание ежегодно утверждается ректором университета и включает в себя все должности работников университета.

9.2. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ(услуг), установленных учредителем.

9.3. Штатное расписание университета формируется:
по должностям научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава, научных работников), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала;

по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом университета;

профессорско-преподавательского состава и педагогических работников в соответствии со структурой университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

9.4. Особенности оплаты труда работников гуманитарного колледжа и училища(техникума) олимпийского резерва.

9.4.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

9.4.2. Особенности оплаты труда педагогических работников.

Обязательные выплаты:

- на два оклада выше по ПКГ – преподавателям, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- на один оклад выше по ПКГ – преподавателям, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Х. Заключительные положения

10.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

52

**Примерный перечень показателей эффективности деятельности работников
из числа профессорско-преподавательского состава для установления выплат
за интенсивность и высокие результаты работы и выплат за качество
выполняемых работ**

1. Разработка и внедрение при реализации образовательных программ (частей образовательной программы) новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания, ресурсов для электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
2. Организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и (или) аспирантами учреждения
3. Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях, внедрение результатов научных исследований в образовательную деятельность
4. Научное руководство (научное консультирование) успешно защищенными диссертациями на соискание ученой степени кандидата или ученой степени доктора наук
5. Активное участие работника в международных проектах и развитии международных связей учреждения
6. Достижение обучающимися высоких результатов в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях
7. Достижение высоких результатов научной деятельности (в том числе, выступления на научных конференциях, семинарах, получение отзывов представителей профессионального сообщества, участие в профессиональных конкурсах и т.д.)
8. Наличие опубликованных монографий, подготовленных с участием работника и имеющих шифр ISBN
9. Количество публикаций статей в профессиональных и рецензируемых научных журналах, индексируемых журналах
10. Наличие опубликованных учебников и учебно-методических пособий, подготовленных с участием работника
11. Интенсивность работы в период приемной кампании
12. Высокие результаты профессиональной ориентации выпускников школ и поступающих
13. Организация и проведение олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных значимых мероприятий
14. Научное руководство научными и (или) инновационными проектами

«Согласовано»
Председатель профкома
В.Г. Оруженко
« 24 » _____ 20 23 года



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО КГУФКСТ
С.М. Ахметов
_____ 20 23 года



ПЛАН-ГРАФИК
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: _____
в том числе с вредными условиями труда _____

| № п/п | Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения) | Количество рабочих мест | Сроки проведения СОУТ |
|---|---|-------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Отдел эксплуатации зданий сооружений | | | |
| 1 | Начальник отдела | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Служба эксплуатации жилых объектов и учебно-вспомогательной базы | | | |
| 2 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 15 | |
| 3 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 28 | |
| 4 | Подсобный рабочий | 13 | |
| 5 | Дворник | 4 | |
| 6 | Рабочий по озеленению | 1 | |
| 7 | Лифтер | 1 | |
| 8 | Слесарь-сантехник | 2 | |
| 9 | Гардеробщик | 2 | |
| ВСЕГО | | 66 | |
| Служба эксплуатации учебно-оздоровительной базы «Бетта» | | | |
| 10 | Руководитель службы | 1 | |
| 11 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 5 | |
| 12 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| 13 | Слесарь-сантехник | 1 | |
| 14 | Подсобный рабочий | 2 | |
| 15 | Старший администратор | 1 | |
| 16 | Медсестра | 1 | |
| 17 | Горничная | 2 | |
| 18 | Сестра-хозяйка | 1 | |
| 19 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 4 | |
| 20 | Дворник | 1 | |
| ВСЕГО | | 20 | |
| Служба эксплуатации учебного корпуса | | | |
| 21 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 2 | |
| 22 | Гардеробщик | 2 | |
| 23 | Дворник | 2 | |
| 24 | Дежурный | 4 | |
| 25 | Подсобный рабочий | 11 | |
| 26 | Слесарь-сантехник | 2 | |
| 27 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 26 | |
| ВСЕГО | | 49 | |
| Служба эксплуатации учебно-спортивного корпуса | | | |
| 28 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 5 | |
| 29 | Слесарь-сантехник | 2 | |
| 30 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 16 | |
| 31 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 1 | |
| 32 | Подсобный рабочий | 7 | |
| ВСЕГО | | 31 | |
| Служба эксплуатации комплексной учебно-спортивной площадки | | | |
| 33 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |

| Служба эксплуатации корпуса для занятий легкой атлетикой (манеж) | | | |
|---|---|-----------|--|
| 34 | Администратор | 1 | |
| 35 | Гардеробщик | 1 | |
| 36 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 2 | |
| 37 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 2 | |
| 38 | Подсобный рабочий | 6 | |
| 39 | Слесарь-сантехник | 2 | |
| 40 | Уборщик служебных помещений | 8 | |
| ВСЕГО | | 22 | |
| Отдел безопасности | | | |
| 41 | Начальник отдела | 1 | |
| 42 | Главный специалист | 1 | |
| 43 | Специалист | 2 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Инженерно-технический отдел | | | |
| 44 | Начальник отдела | 1 | |
| 45 | Заместитель начальника | 1 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Техническая служба | | | |
| 46 | Руководитель службы | 1 | |
| 47 | Заместитель руководителя | 1 | |
| 48 | Главный специалист | 1 | |
| 49 | Ведущий инженер | 4 | |
| 50 | Инженер | 1 | |
| 51 | Специалист | 1 | |
| 52 | Мастер | 1 | |
| 53 | Подсобный рабочий | 3 | |
| 54 | Слесарь-сантехник | 4 | |
| ВСЕГО | | 17 | |

| Энергетическая служба | | | |
|--|--|-----------|--|
| 55 | Руководитель службы | 1 | |
| 56 | Заместитель руководителя | 1 | |
| 57 | Главный специалист | 1 | |
| 58 | Ведущий инженер | 2 | |
| 59 | Техник по обслуживанию и эксплуатации вентиляционных систем | 1 | |
| 60 | Техник | 1 | |
| 61 | Специалист | 2 | |
| 62 | Мастер | 1 | |
| 63 | Телефонист | 1 | |
| 64 | Слесарь по ремонту телефонной связи | 1 | |
| 65 | Инженер по вентиляции | 1 | |
| 66 | Электрогазосварщик | 1 | |
| 67 | Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5 | |
| 68 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 7 | |
| 69 | Слесарь по холодильным установкам | 1 | |
| 70 | Слесарь-вентиляционщик | 2 | |
| ВСЕГО | | 29 | |
| Служба транспортного обеспечения | | | |
| 71 | Руководитель службы | 1 | |
| 72 | Диспетчер | 1 | |
| 73 | Водитель автомобиля | 9 | |
| 74 | Контролер технического состояния автотранспортных средств | 1 | |
| 75 | Механик | 2 | |
| 76 | Механик I категории | 1 | |
| ВСЕГО | | 15 | |
| Отдел охраны труда и экологической безопасности | | | |
| 77 | Делопроизводитель | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |

| Аспирантура и докторантура | | | |
|---|--|----------|--|
| 78 | Заведующий аспирантурой и докторантурой | 1 | |
| 79 | Ведущий документовед | 1 | |
| 80 | Инспектор | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Водно-оздоровительный центр «Гармония» | | | |
| 81 | Администратор | 2 | |
| 82 | Инструктор по спорту | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Волонтерский центр | | | |
| 83 | Руководитель центра | 1 | |
| 84 | Главный специалист | 1 | |
| 85 | Специалист | 2 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Гуманитарный колледж | | | |
| 86 | Директор колледжа | 1 | |
| 87 | Заместитель директора по учебной работе | 1 | |
| 88 | Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе | 1 | |
| 89 | Руководитель физического воспитания | 1 | |
| 90 | Заведующий отделением | 2 | |
| 91 | Заведующий производственной практикой | 1 | |
| 92 | Социальный педагог | 1 | |
| 93 | Старший воспитатель | 1 | |
| 94 | Преподаватель-организатор ОБЖ | 1 | |
| 95 | Ведущий документовед | 1 | |
| 96 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | |
| 97 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 3 | |
| 98 | Диспетчер | 1 | |
| 99 | Методист | 2 | |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| 100 | Инструктор-методист | 1 | |
| 101 | Администратор | 1 | |
| 102 | Секретарь учебной части (диспетчер) | 1 | |
| 103 | Преподаватель | 82 | |
| ВСЕГО | | 103 | |
| Досуговый центр | | | |
| 104 | Костюмер | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Заочный факультет физической культуры и спорта | | | |
| 105 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | |
| 106 | Ведущий документовед | 1 | |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра безопасности жизнедеятельности и профилактики наркомании | | | |
| 107 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 108 | Профессор, дн. | 1 | |
| 109 | Доцент, кн. | 3 | |
| 110 | Старший преподаватель, кн. | 7 | |
| 111 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | |
| ВСЕГО | | 15 | |
| Кафедра биохимии, биомеханики и естественно-научных дисциплин | | | |
| 112 | Доцент, кн. | 7 | |
| 113 | Старший преподаватель, кн. | 5 | |
| 114 | Старший лаборант | 5 | |
| 115 | Техник 1 категории | 1 | |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Кафедра дополнительного профессионального образования и развития квалификаций | | | |
| 116 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | |
| 117 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 118 | Профессор, дн. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| 119 | Доцент, кн | 3 | |
| 120 | Старший преподаватель, кн. | 1 | |
| 121 | Преподаватель, кн. | 1 | |
| ВСЕГО | | 11 | |
| Кафедра иностранных языков | | | |
| 122 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 123 | Профессор, дн. | 1 | |
| 124 | Доцент, кн. | 10 | |
| 125 | Старший преподаватель, кн. | 1 | |
| 126 | Преподаватель, кн. | 1 | |
| 127 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | |
| ВСЕГО | | 17 | |
| Кафедра общей и профессиональной педагогики | | | |
| 128 | Доцент, кн. | 2 | |
| 129 | Старший лаборант | 2 | |
| 130 | Профессор, дн. | 1 | |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра психологии | | | |
| 131 | Профессор, дн. | 2 | |
| 132 | Доцент, кн. | 11 | |
| 133 | Преподаватель, кн. | 1 | |
| 134 | Специалист по учебно - методической работе 1 категории | 5 | |
| 135 | Документовед | 1 | |
| 136 | Старший преподаватель, кн. | 3 | |
| ВСЕГО | | 23 | |
| Кафедра социально-культурного сервиса и туризма | | | |
| 137 | Профессор, дн. | 4 | |
| 138 | Доцент, кн. | 10 | |
| 139 | Старший преподаватель, кн. | 1 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| 140 | Специалист по учебно-методической работе I категории | 3 | |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Кафедра теории и методик водных видов спорта | | | |
| 141 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 142 | Профессор, дн. | 1 | |
| 143 | Доцент, кн. | 7 | |
| 144 | Старший преподаватель, кн. | 4 | |
| 145 | Преподаватель, кн. | 2 | |
| 146 | Зав. учебным кабинетом | 1 | |
| 147 | Ведущий инженер | 1 | |
| 148 | Специалист по учебно-методической работе I категории | 1 | |
| 149 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | |
| ВСЕГО | | 21 | |
| Кафедра теории и методик гимнастики | | | |
| 150 | Профессор, дн. | 4 | |
| 151 | Старший преподаватель, кн. | 3 | |
| 152 | Специалист по учебно-методической работе I категории | 3 | |
| 153 | Доцент, кн. | 1 | |
| ВСЕГО | | 11 | |
| Кафедра теории и методик зимних видов, велосипедного спорта и спортивного туризма | | | |
| 154 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 155 | Профессор, дн. | 1 | |
| 156 | Доцент, кн. | 3 | |
| 157 | Старший преподаватель, кн. | 3 | |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра теории и методик легкой атлетики | | | |
| 158 | Доцент, кн. | 2 | |
| 159 | Инструктор-методист | 1 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| 160 | Старший преподаватель, кн. | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Кафедра теории и методики спортивных единоборств, тяжелой атлетики и стрелкового спорта | | | |
| 161 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Кафедра теории и методики спортивных игр | | | |
| 162 | Профессор, дн. | 3 | |
| 163 | Доцент, кн. | 8 | |
| 164 | Старший преподаватель, кн. | 11 | |
| 165 | Преподаватель, кн. | 1 | |
| 166 | Инструктор-методист | 1 | |
| 167 | Старший лаборант | 2 | |
| 168 | Лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 27 | |
| Кафедра теории и методики футбола и регби | | | |
| 169 | Профессор, дн. | 4 | |
| 170 | Доцент, кн. | 6 | |
| 171 | Старший преподаватель, кн. | 1 | |
| 172 | Старший лаборант | 1 | |
| 173 | Лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 13 | |
| Кафедра теории, истории и методики физической культуры | | | |
| 174 | Профессор, дн. | 2 | |
| 175 | Доцент, кн. | 5 | |
| 176 | Старший лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра управления в спорте и образовании | | | |
| 177 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 178 | Профессор, дн. | 3 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| 179 | Доцент, кн. | 16 | |
| 180 | Старший преподаватель, кн. | 4 | |
| 181 | Преподаватель, кн. | 2 | |
| 182 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | |
| 183 | Старший лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 31 | |
| Кафедра физиологии | | | |
| 184 | Профессор, дн. | 2 | |
| 185 | Доцент, кн. | 5 | |
| 186 | Преподаватель, кн. | 1 | |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра физкультурно-оздоровительных технологий | | | |
| 187 | Специалист по учебно-методической работе | 4 | |
| 188 | Лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра философии, культуроведения и социальных коммуникаций | | | |
| 189 | Профессор, дн. | 6 | |
| 190 | Доцент, кн. | 14 | |
| 191 | Старший преподаватель, кн. | 8 | |
| 192 | Преподаватель, кн. | 6 | |
| 193 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 7 | |
| ВСЕГО | | 41 | |
| Медико-санитарная часть | | | |
| 194 | Главный врач | 1 | |
| 195 | Врач-терапевт | 2 | |
| 196 | Врач-детский хирург | 1 | |
| 197 | Врач-педиатр | 1 | |
| 198 | Врач-физиотерапевт | 1 | |
| 199 | Старшая медсестра | 1 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| 200 | Процедурная медсестра | 1 | |
| 201 | Медицинская сестра по физиотерапии | 1 | |
| 202 | Санитарка | 2 | |
| 203 | Медсестра | 5 | |
| 204 | Зубной врач | 1 | |
| 205 | Медицинская сестра предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | 1 | |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Научно-исследовательская лаборатория анализа двигательной деятельности | | | |
| 206 | Специалист | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Научно-исследовательская лаборатория информационного обеспечения и функциональной диагностики | | | |
| 207 | Специалист | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Научно-исследовательская лаборатория методического сопровождения в сфере социально-культурной и педагогической деятельности | | | |
| 208 | Заведующий лабораторией | 1 | |
| 209 | Старший научный сотрудник | 1 | |
| 210 | Научный сотрудник | 1 | |
| 211 | Младший научный сотрудник | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Научно-исследовательская лаборатория независимой оценки квалификации и социально-педагогических измерений в образовании | | | |
| 212 | Заведующий лабораторией | 1 | |
| 213 | Старший научный сотрудник | 1 | |
| 214 | Научный сотрудник | 1 | |
| 215 | Младший научный сотрудник | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| | | | |

| Научно-исследовательский институт проблем физической культуры и спорта | | | |
|---|--|-----------|--|
| 216 | Научный сотрудник, кн. | 2 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Научно-организационный отдел | | | |
| 217 | Делопроизводитель | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Организационный отдел | | | |
| 218 | Начальник отдела | 1 | |
| 219 | Главный специалист | 1 | |
| 220 | Специалист | 3 | |
| 221 | Ведущий документовед | 2 | |
| 222 | Техник | 1 | |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | | | |
| 223 | Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера-начальника ФЭУ | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Отдел доходов и налогового учета | | | |
| 224 | Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера - начальника ФЭУ | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Отдел информационных технологий | | | |
| 225 | Начальник отдела | 1 | |
| 226 | Ведущий дизайнер | 1 | |
| 227 | Главный специалист | 1 | |
| 228 | Специалист | 1 | |
| 229 | Ведущий программист | 1 | |
| 230 | Ведущий инженер-программист | 1 | |
| 231 | Техник 1 категории | 3 | |
| 232 | Ведущий документовед | 1 | |
| ВСЕГО | | 10 | |

| Отдел кадров | | | |
|---|--|----------|--|
| 233 | Заместитель начальника отдела кадров | 1 | |
| 234 | Ведущий документовед | 4 | |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Отдел качества образования | | | |
| 235 | Начальник отдела | 1 | |
| 236 | Главный специалист | 1 | |
| 237 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел мобилизационной подготовки | | | |
| 238 | Начальник отдела | 1 | |
| 239 | Главный специалист | 1 | |
| 240 | Специалист по мобилизационной работе | 1 | |
| 241 | Специалист по воинскому учету и бронированию | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел общественного питания | | | |
| 242 | Начальник отдела | 1 | |
| 243 | Ведущий бухгалтер | 1 | |
| 244 | Заведующий производством | 1 | |
| 245 | Калькулятор | 3 | |
| 246 | Экспедитор | 1 | |
| 247 | Заведующий складом | 1 | |
| 248 | Администратор | 1 | |
| 249 | Повар | 7 | |
| 250 | Кондитер | 3 | |
| 251 | Тестомес | 1 | |
| 252 | Буфетчик | 5 | |
| 253 | Мойщица посуды | 2 | |
| 254 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 1 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| 255 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 5 | |
| 256 | Кассир | 1 | |
| ВСЕГО | | 34 | |
| Отдел планирования закупок и имущественных отношений | | | |
| 257 | Начальник отдела-контрактный управляющий | 1 | |
| 258 | Заместитель начальника отдела | 1 | |
| 259 | Главный специалист | 3 | |
| 260 | Специалист | 1 | |
| 261 | Ведущий программист | 1 | |
| 262 | Ведущий бухгалтер | 2 | |
| ВСЕГО | | 9 | |
| Отдел работы с иностранными обучающимися | | | |
| 263 | Начальник отдела | 1 | |
| 264 | Заместитель начальника отдела | 1 | |
| 265 | Ведущий документовед | 1 | |
| 266 | Ведущий документовед | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел по связям с общественностью | | | |
| 267 | Начальник отдела | 1 | |
| 268 | Специалист | 1 | |
| 269 | Специалист по связям с общественностью | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Отдел профессиональной практики | | | |
| 270 | Специалист | 2 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Планово-финансовый отдел | | | |
| 271 | Ведущий экономист | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| | | | |

| Редакционно-издательский отдел | | | |
|---|--|-----------|--|
| 272 | Главный специалист | 1 | |
| 273 | Техник | 1 | |
| 274 | Менеджер | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Ректорат | | | |
| 275 | Проректор по качеству образования и аккредитации | 1 | |
| 276 | Проректор по внешним связям и практике | 1 | |
| 277 | Специалист гражданской обороны | 1 | |
| 278 | Советник при ректорате | 1 | |
| 279 | Секретарь | 1 | |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Сектор по расчетам с персоналом и студентами | | | |
| 280 | Ведущий бухгалтер | 6 | |
| 281 | Кассир | 1 | |
| ВСЕГО | | 7 | |
| Сектор учета материальных ресурсов | | | |
| 282 | Ведущий бухгалтер | 5 | |
| 283 | Ведущий бухгалтер-ревизор | 1 | |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Служба эксплуатации баз водных видов спорта | | | |
| 284 | Руководитель службы | 1 | |
| 285 | Заместитель руководителя службы | 1 | |
| 286 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 9 | |
| 287 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | |
| ВСЕГО | | 12 | |
| Социально-психологическая служба | | | |
| 288 | Руководитель службы | 1 | |
| 289 | Главный специалист | 1 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| 290 | Специалист | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Студенческий спортивный клуб | | | |
| 291 | Руководитель клуба | 1 | |
| 292 | Тренер-преподаватель по спорту | 8 | |
| 293 | Инструктор-методист | 3 | |
| 294 | Документовед | 1 | |
| ВСЕГО | | 13 | |
| Управление по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы | | | |
| 295 | Начальник управления | 1 | |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Училище (техникум) олимпийского резерва | | | |
| 296 | Директор | 1 | |
| 297 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 1 | |
| 298 | Заместитель директора по спортивной работе | 1 | |
| 299 | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 1 | |
| 300 | Ведущий документовед | 4 | |
| 301 | Методист | 3 | |
| 302 | Ведущий методист | 2 | |
| 303 | Преподаватель | 14 | |
| 304 | Секретарь учебно-воспитательной части | 1 | |
| 305 | Диспетчер | 1 | |
| 306 | Старший лаборант | 3 | |
| 307 | Старший тренер-преподаватель по спорту | 1 | |
| 308 | Тренер-преподаватель по спорту | 6 | |
| 309 | Инструктор-методист | 2 | |
| 310 | Тренер-массажист | 1 | |
| 311 | Водитель автомобиля | 1 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| 312 | Механик 1 категории | 1 | |
| 313 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 2 | |
| 314 | Специалист по воинскому учету и бронированию | 1 | |
| 315 | Ведущий бухгалтер | 2 | |
| 316 | Ведущий экономист | 1 | |
| 317 | Ведущий инженер | 1 | |
| 318 | Ведущий библиотекарь | 1 | |
| ВСЕГО | | 52 | |
| Факультет магистерской подготовки | | | |
| 319 | Декан | 1 | |
| 320 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 5 | |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет сервиса и туризма | | | |
| 321 | Ведущий документовед | 2 | |
| 322 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 1 | |
| 323 | Специалист по учебно-методической работе | 1 | |
| 324 | Диспетчер | 2 | |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет спорта | | | |
| 325 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | |
| 326 | Специалист по учебно-методической работе | 2 | |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет спортивного менеджмента, педагогики и психологии | | | |
| 327 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Факультет физической культуры | | | |
| 328 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | |
| ВСЕГО | | 2 | |

| Финансово-экономическое управление | | | |
|--|---|----------|--|
| 329 | Главный бухгалтер-начальник ФЭУ | 1 | |
| 330 | Заместитель главного бухгалтера | 1 | |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Фитнес-центр | | | |
| 331 | Начальник центра | 1 | |
| 332 | Заместитель начальника центра | 1 | |
| 333 | Инструктор по спорту | 2 | |
| 334 | Администратор | 2 | |
| 335 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 2 | |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Центр водных видов спорта | | | |
| 336 | Руководитель центра | 1 | |
| 337 | Главный специалист | 1 | |
| 338 | Администратор | 1 | |
| 339 | Техник по эксплуатации инженерных систем | 1 | |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Центр дополнительного образования для иностранных граждан | | | |
| 340 | Руководитель центра | 1 | |
| 341 | Заместитель руководителя центра | 1 | |
| 342 | Старший педагог дополнительного образования | 6 | |
| 343 | Ведущий документовед | 1 | |
| ВСЕГО | | 9 | |
| Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд | | | |
| 344 | Руководитель центра | 1 | |
| 345 | Инструктор-методист | 2 | |
| 346 | Тренер-преподаватель по спорту | 5 | |
| 347 | Врач-специалист | 1 | |
| ВСЕГО | | 9 | |

| Центр языковой подготовки | | | |
|---------------------------|---------------------|------------|--|
| 348 | Руководитель центра | 1 | |
| 349 | Старший лаборант | 1 | |
| 350 | Старший лаборант | 1 | |
| ВСЕГО | | 3 | |
| ИТОГО: | | 939 | |

График составил:
Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на

другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в отдел кадров за 1 (один) месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 (четырнадцать) дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

«Согласовано»

Председатель профкома

Оруженко В.В.
«21» ноября 2023 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО КГУФКСТ

Ахметов С.М.
«21» ноября 2023 года
МП

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на 1 год |
|-------|--|--|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 783 | Водитель автомобиля | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости | 1 шт. |
| 997 | дворник | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 4932 | Уборщик производственных и служебных помещений | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|
| 4581 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги | 1 шт. на 2 года |
| | | Белье специальное термостойкое | |
| | | или | |
| | | Белье специальное хлопчатобумажное | 4 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги | 1 пара |
| | | Обувь специальная диэлектрическая | определяется документами изготовителя |
| | | Перчатки термостойкие | 6 пар |
| | | Перчатки специальные диэлектрические | определяется документами изготовителя |
| | | Подшлемник термостойкий | 1 шт. |
| | | Каска защитная от повышенных температур | 1 шт. на 2 года |
| | | Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой | 1 шт. на 2 года |
| | | 4485 | Складывальщик |
| Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | | |
| Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) | 12 пар | | |
| Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | | |
| 5240 | Электрогазосварщик | Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 2 шт. |
| | | Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 2 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 1 шт. |
| | | Каска защитная от повышенных температур | 1 шт. на 2 года |
| | | Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц | 1 шт. |
| | | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |

| | | | |
|---|--------------------------------|--|-----------------|
| 4561 | Слесарь-сантехник | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Костюм для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| | | Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| 4842 | Телефонист | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 3640 | Подсобный рабочий | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 1491 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| 2436 | Медицинская сестра процедурной | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | или | |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | до износа |
| | | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения | 1 пара |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| | | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| | | или | |
| Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской) | до износа | | |

| | | | |
|------|----------------------------|---|-----------|
| 1249 | Зубной врач | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | или | |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения | 1 пара |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| | | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| 829 | Врач-терапевт | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | или | |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения | 1 пара |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| | | Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| 811 | Врач здравпункта | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | или | |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения | 1 пара |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| | | Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| 830 | Врач-терапевт подростковый | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | или | |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения | 1 пара |
| | | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |

| | | | |
|------|---------------|---|-----------|
| | | Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| 3593 | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 2494 | Мойщик посуды | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 1587 | Кондитер | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |

Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

Приложение
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профкома
Ормуз
В.Г. Сруженко
«25» *нояб* 2023 года



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО КГУФКСТ
С.М. Ахметов
С.М. Ахметов
«24» *нояб* 2023 года



Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными условиями труда
и имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов

| № п/п | Профессия или должность | Норма выдачи или размер Компенсации 0,5 л молока не менее 2,5% жирности за смену |
|-------|----------------------------|---|
| 1 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб |
| 2 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб |
| 3 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб |
| 4 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб |
| | | |

*Компенсационная выплата, предусмотренная коллективным договором и (или) трудовым договором и выплачиваемая в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

«Согласовано»
 Председатель профкома
 В.Г. Оруженко
 « 28 » _____ 20 23 года



«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор ФГБОУ ВО КГУФКСТ
 С.М. Ахметов
 « 27 » _____ 20 23 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

| № п/п | Профессия или должность | Вредные или опасные производственные факторы | Периодичность проведения медосмотров |
|-------|--|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Ректор; Первый проректор-проректор по учебной работе; Проректор по внешним связям и практике; Проректор по спортивной работе; Секретарь; Специалист гражданской обороны; Проректор по качеству образования и аккредитации; Проректор по воспитательной работе и молодежной политике; Проректор по научно-исследовательской работе; Директор; Доцент; Психолог (психолог 2 категории); Преподаватель(старший преподаватель ,старший тренер-преподаватель по спорту, тренер-преподаватель по спорту); Профессор Декан; Заведующий кафедрой; Библиотекарь (главный библиотекарь, библиотекарь 1 кат, библиотекарь 2 кат, ведущий библиотекарь) ; Заведующий камерой хранения Бухгалтер (главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер 1 кат, бухгалтер 2 кат, ведущий бухгалтер); Документовед (ведущий документовед, документовед 1 категории); Ведущий инженер(инженер программист; Ведущий методист; Ведущий психолог; Ведущий экономист; Главный специалист; Дежурный; Делопроизводитель Дизайнер 1 категории Диспетчер; Заместитель директора по административно-хозяйственной работе; | п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| | <p>Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе; Заместитель директора Заместитель директора по учебной работе; Заведующий учебной кинофотолабораторией; Заведующий отделом; Заведующий сектором; Заведующий лабораторией; Заведующий учебным кабинетом; Заведующий тиром; Заместитель начальника; Кассир; Лаборант; Начальник отдела; Начальник отдела кадров; Начальник ПФО; Начальник юридического отдела; Юрисконсульт 2 категории; Начальник центра; Начальник управления; Инспектор; Инструктор-методист; Методист; Менеджер; Научный сотрудник (младший научный сотрудник); Руководитель службы (руководитель учебной и производственной практики); Руководитель центра; Руководитель физического воспитания; Специалист; Секретарь учебной части; Старший лаборант Специалист по учебно-методической работе 1 категории; Специалист по учебно-методической работе; Специалист по воинскому учету и бронированию; Техник (техник 2 категории, техник 1 категории); Ученый секретарь; Сурдопереводчик; Старший научный сотрудник; Электроник; Администратор (старший администратор); Дежурный; Руководитель службы; Заместитель руководителя; Гардеробщик; Комендант; Кастелянша; Паспортист; Заведующий складом;</p> | <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в год</p> |
| 2 | <p>Врач-детский хирург Медсестра Зубной врач Старшая медсестра Процедурная медсестра Главный врач Врач-педиатр</p> | <p>п. 2.4 Патогенные биологические агенты (ПБА) - патогенные для человека микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (бактерии, вирусы, хламидии, риккетсии, грибы, гельминты, членистоногие),</p> | <p>1 раз в год</p> |

| | | | |
|---|---|--|-------------|
| | Санитарка Медсестра Врач-физиотерапевт Врач-терапевт | включая генно-инженерно-модифицированные, яды биологического происхождения (токсины) 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 27 Работы в медицинских организациях | 1 раз в год |
| 3 | Подсобный рабочий, Дворник, | п. 5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 4 | Механик-моторист | п. 1.50 Технические смеси углеводородов: нефти, бензины, коксы, керосины, уайт-спирит, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы, пекик, возгоны каменноугольных смол и пеков, масла минеральные, (кроме высокоочищенных белых медицинских, пищевых, косметических и белых технических масел), сланцевые смолы и масла, скипидар, бисхлорметилловый и хлорметилловый (технические) эфиры: хлорметоксиметан, газы шинного производства, вулканизационные п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 5 | Водитель автомобиля Руководитель службы | п.18.1 Управление наземными транспортными средствами: Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов п. 18.2 Управление наземными транспортными средствами: Категории "С", "С1", "СЕ", "D1", "D1E", трамвай, троллейбус | 1 раз в год |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| | | п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 6 | Слесарь-сантехник Дежурный слесарь-сантехник | п.1.1. Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды, азота диоксид) п.1.8.1 Хлор п. 5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 7 | Уборщик служебных помещений | п.1.8.1 Хлор п. 5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 8 | Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Ведущий инженер; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Руководитель службы; Электрогазосварщик; | п. 5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных | 1 раз в год |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <p>частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p> <p>п.9 Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p> |
| 9 | Кладовщик | <p>пп. 4.2, 4.2.5 Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> |
| 10 | Шеф-повар Повар Буфетчик Кондитер Тестомес | <p>п. 4.8 Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение) п. 5.1 Тяжесть трудового процесса: подъем, перемещение, удержание груза вручную, стереотипные рабочие движения. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве). Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p> <p>п. 15 Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том</p> | <p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 2 года</p> |

| | | | |
|--|-----------|--|---|
| | | <p>числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы)</p> <p>п. 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций).</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> |
| | Капитан | <p>Общая вибрация п. 4.3.2</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p> |
| | Кладовщик | <p>пп. 4.2, 4.2.5 Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)</p> <p>п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | <p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в 2 года</p> |

Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

Приложение
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания профкома

профсоюзного комитета

Кубанского государственного университета

Мирный спорт

С/УИ 102733500707

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО КубГУ ФКСТ

С.М. Ахметов

2023 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2023-2024 год (1 год)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ (т.руб.) | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемый результат | |
|-------|--|---|--------|--|-----------------------------|---|--|---|
| 1 | Обучение руководителей структурных подразделений, которые должны проходить обучение по охране труда по программам: - обучение по общим вопросам и функционированию СУОТ (А) - обучения по безопасным методам и приемам выполнения работ при взаимодействии ВОПФ (Б) - обучение по использованию СИЗ | руководителей структурных подразделений | 30 | 31500 руб. (1050 руб. на 1 од-ного сотрудника) | Сентябрь 2023 год | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугова Ф.А. | Снижение уровня травматизма в университете | |
| | | руководителей структурных подразделений | 30 | 31500 руб. (1050 руб. на 1 од-ного сотрудника) | Сентябрь 2023 год | Главный бухгалтер Кузнецова О.А. | | |
| | | руководителей структурных подразделений | 19 | 19950 руб. (1050 руб. на 1 од-ного сотрудника) | Сентябрь 2023 год | | | |
| | | | | Всего: 97950 руб. | | | | |
| | | | | Мероприятия за 2023 год | 5 | 6 | 7 | 8 |

| | - обучение по ОПП | руководителей структурных подразделений | 30 | 15000 руб. (500 руб. на 1 сотрудника) | Сентябрь 2023 год | | |
|-------------------------|--|---|-----------------------------|---|-----------------------|---|---|
| Мероприятия на 2024 год | | | | | | | |
| 2 | Обучение работников (по графику) навыкам оказания первой помощи в обучающей организации, оказывающей услуги по проведению обучения по охране труда. | Профессор Доцент Старший преподаватель Преподаватель Всего: | 21 97 39 63 220 | 132000руб (600 руб. на одного сотрудника) | февраль- июль 2024г | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугосова Ф.А | Для своевременного оказания первой помощи при несчастных случаях и микроτραвмах, оказания первой помощи при авариях и пожаре. |
| 3 | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с графиком проведения СУОГ | рабочих мест | 939 | 1878000 руб. (2000 руб. на одно рабочее место) | февраль- апрель.2024г | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугосова Ф.А Начальника по АХР и РМТБ Фурсов И.Б. Начальник отдела кадров Величко Ю.Н Главный бухгалтер Кузнецова О.А. | Выявление вредных и (или) опасных производственных факторов |
| 4 | Проведение оценки профессиональных рисков | На имеющийся персонал | 939 | 657300 руб. (700 руб. за 1 оценочку рисков) | февраль- апрель.2024г | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугосова Ф.А Начальник отдела кадров Величко Ю.Н Главный бухгалтер Кузнецова О.А. | Для уменьшения количества производственных травм и профзаболеваний и повысить квалификацию и уровень социальной защищённости работников |
| 5 | Закупка и об обеспечении сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спецообувью, респираторами, дезинфицирующими | Количество сотрудников на 50 сотрудников 1 аптечка | 14 | 150000руб | январь – март.2024г | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугосова Ф.А Начальника по АХР и | Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------|--|--|---|---|--|-------------------------------|
| | ми средствами, средствами индивидуальной защиты, для предотвращения или уменьшения воздействия вредных и опасных производственных факторов. | | | | | | | | а также защита от загрязнения |
| 6 | Комплектация медицинскими изделиями аптечек оказания первой помощи при несчастных случаях и микротравмах, оказания первой помощи при авариях и пожаре. (закупка; комплектация, определение мест хранения; назначение ответственных лиц ним). | В соответствии с перечнем мест хранения аптечек | 20 | 20000 руб. (стоимость одной аптечки 1000 руб.) | февраль 2024г | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугова Ф.А Главный бухгалтер Кузнецова О.А. Главный врач медико-санитарной части Мингалев А.Н. | Для своевременного оказания первой помощи при несчастных случаях и микротравмах, оказания первой помощи при авариях и пожаре. | | |
| 7 | Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу | - | - | От 1900руб. до 2000 руб. на одного работника | В течении года по мере поступления на работу (2023-2024) | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугова Ф.А Начальник отдела кадров Величко Ю.Н Главный бухгалтер Кузнецова О.А | Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы | | |
| 8 | Периодический медицинский осмотр работников | по ежегодному графику | 650-750 сотрудников | От 1.500.000руб до 1.800.000 руб. | В течении года по графику | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугова Ф.А Главный бухгалтер Кузнецова О.А. Главный врач медико-санитарной части Мингалев А.Н. Начальник отдела кадров Величко Ю.Н | Определение пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------|-------------|------|---|--|
| 9 | Приобретение (закупа) информационных стендов по охране труда для информации | Главный корпус университета Общежитие №1 Общежитие №2 Факультет АОФК Центр водных видов спорта | 5 шт. | 15.000 руб. | март | Главный специалист отдела ОТ и ЭБ Бабугоева Ф.А. Начальника по АХР и РМТБ Фурсов И.Б. Главный бухгалтер Кузнецова О.А | Снижение уровня травматизма в университете |
|---|---|--|-------|-------------|------|---|--|

Главный специалист отдела охраны труда и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А.

Представитель работодателя:
Ректор профессор

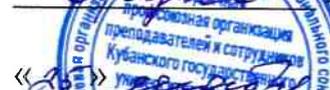
 С.М. Ахметов

«25»  2023г.



Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета

 В.Г. Оруженко

«25»  2023г.

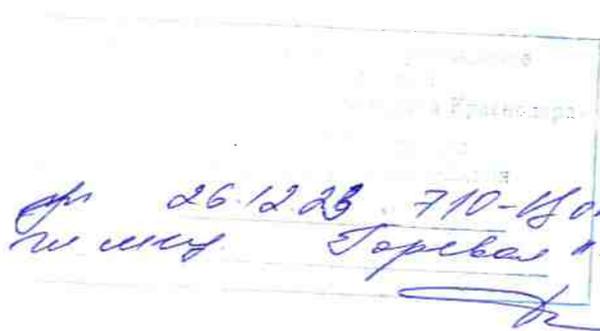


ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2023-2026 года,

уведомительная регистрация органа по труду от 01.12.2023г. №710-Ц

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»**


26.12.23 710-Ц от 01.12.23
Торская И.И.

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда
ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»
в коллективный договор (регистрационный № 710-Ц от 01.12.2023г.)
вносятся следующие изменения:

| № п/п. | Номер мероприятия коллективного договора | Содержание мероприятия | Мероприятия, изложенные в новой редакции |
|--------|--|---|---|
| 1. | п.2.6. | <p>Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, при сокращении численности или штата имеют лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> -граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); -проработавшие в ВУЗе свыше 10 лет; -одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет с соблюдением ст. 261 ТК РФ; -работники, получившие производственную травму, профзаболевание в период работы в учреждении. | <p>Оставить в прежней редакции, поскольку учреждение подведомственно Министерству спорта Российской Федерации</p> |
| 2. | п.11 Правил внутреннего трудового распорядка | <p>Лицо, поступающее на работу в ВУЗ, предъявляет:</p> <p>.....</p> <p>-документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;</p> <p>.....</p> | <p>Лицо, поступающее на работу в ВУЗ, предъявляет:</p> <p>.....</p> <p>-документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;</p> <p>.....</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 3. | п.22 Правил внутреннего трудового распорядка | В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона. Днём увольнения считается последний день работы. | В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона. |
| 4. | п.35 Правил внутреннего трудового распорядка | Отдельным категориям работников ВУЗа, может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня... | Оставить в прежней редакции, поскольку учреждение подведомственно Министерству спорта Российской Федерации |
| 5. | Приложение б/н | ПЛАН-ГРАФИК последующей оценки условий труда | Изложен в новой редакции с указанием: - всего рабочих мест в организации; - в том числе с вредными условиями труда; - сроков проведения СОУТ. |
| 6. | Приложение б/н | Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на бесплатное получение молока | Изложен в новой редакции: Компенсационная выплата производится не реже 1 раза в месяц. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации. |

«Согласовано»
Председатель профкома
В.Г. Оруженко
«25» января 2023 года



«Утверждаю»
Ректор ФГБУ ВО КГУФКСТ
С.М. Ахметов
2023 года



Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов

| № п/п | Профессия или должность | Норма выдачи или размер Компенсации 0,5 л молока не менее 2,5% жирности за смену | Компенсационная выплата производится |
|-------|----------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб | 1 раза в месяц |
| 2 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб | 1 раза в месяц |
| 3 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб | 1 раза в месяц |
| 4 | Дежурный слесарь сантехник | Компенсация за 15 дней -613.35 руб | 1 раза в месяц |

*Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. N 291н)

Главный специалист отдела охраны труда и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А

«Согласовано»
Председатель профкома
В.Г. Оруженко
« 25 » _____ 20 23 года



«Согласовано»
Ректор ФГБОУ ВО КГУФКСТ
С.М. Ахметов
« 25 » _____ 20 23 года



ПЛАН-ГРАФИК
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 939
в том числе с вредными условиями труда 76

| № п/п | Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения) | Количество рабочих мест | Сроки проведения СОУТ |
|---|---|-------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Отдел эксплуатации зданий сооружений | | | |
| 1 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Служба эксплуатации жилых объектов и учебно-вспомогательной базы | | | |
| 2 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 15 | Февраль-апрель |
| 3 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 28 | Февраль-апрель |
| 4 | Подсобный рабочий | 13 | Февраль-апрель |
| 5 | Дворник | 4 | Февраль-апрель |
| 6 | Рабочий по озеленению | 1 | Февраль-апрель |
| 7 | Лифтер | 1 | Февраль-апрель |
| 8 | Слесарь-сантехник | 2 | Февраль-апрель |
| 9 | Гардеробщик | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 66 | |
| Служба эксплуатации учебно-оздоровительной базы «Бетта» | | | |
| 10 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 11 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 5 | Февраль-апрель |
| 12 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
| 13 | Слесарь-сантехник | 1 | Февраль-апрель |
| 14 | Подсобный рабочий | 2 | Февраль-апрель |
| 15 | Старший администратор | 1 | Февраль-апрель |
| 16 | Медсестра | 1 | Февраль-апрель |
| 17 | Горничная | 2 | Февраль-апрель |
| 18 | Сестра-хозяйка | 1 | Февраль-апрель |
| 19 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 4 | Февраль-апрель |
| 20 | Дворник | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 20 | |
| Служба эксплуатации учебного корпуса | | | |
| 21 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 2 | Февраль-апрель |
| 22 | Гардеробщик | 2 | Февраль-апрель |
| 23 | Дворник | 2 | Февраль-апрель |
| 24 | Дежурный | 4 | Февраль-апрель |
| 25 | Подсобный рабочий | 11 | Февраль-апрель |
| 26 | Слесарь-сантехник | 2 | Февраль-апрель |
| 27 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 26 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 49 | |
| Служба эксплуатации учебно-спортивного корпуса | | | |
| 28 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 5 | Февраль-апрель |
| 29 | Слесарь-сантехник | 2 | Февраль-апрель |
| 30 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 16 | Февраль-апрель |
| 31 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 1 | Февраль-апрель |
| 32 | Подсобный рабочий | 7 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 31 | |
| Служба эксплуатации комплексной учебно-спортивной площадки | | | |
| 33 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |

| Служба эксплуатации корпуса для занятий легкой атлетикой (манеж) | | | |
|---|---|-----------|----------------|
| 34 | Администратор | 1 | Февраль-апрель |
| 35 | Гардеробщик | 1 | Февраль-апрель |
| 36 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 2 | Февраль-апрель |
| 37 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 2 | Февраль-апрель |
| 38 | Подсобный рабочий | 6 | Февраль-апрель |
| 39 | Слесарь-сантехник | 2 | Февраль-апрель |
| 40 | Уборщик служебных помещений | 8 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 22 | |
| Отдел безопасности | | | |
| 41 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 42 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 43 | Специалист | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Инженерно-технический отдел | | | |
| 44 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 45 | Заместитель начальника | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Техническая служба | | | |
| 46 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 47 | Заместитель руководителя | 1 | Февраль-апрель |
| 48 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 49 | Ведущий инженер | 4 | Февраль-апрель |
| 50 | Инженер | 1 | Февраль-апрель |
| 51 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 52 | Мастер | 1 | Февраль-апрель |
| 53 | Подсобный рабочий | 3 | Февраль-апрель |
| 54 | Слесарь-сантехник | 4 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 17 | |

| Энергетическая служба | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| 55 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 56 | Заместитель руководителя | 1 | Февраль-апрель |
| 57 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 58 | Ведущий инженер | 2 | Февраль-апрель |
| 59 | Техник по обслуживанию и эксплуатации вентиляционных систем | 1 | Февраль-апрель |
| 60 | Техник | 1 | Февраль-апрель |
| 61 | Специалист | 2 | Февраль-апрель |
| 62 | Мастер | 1 | Февраль-апрель |
| 63 | Телефонист | 1 | Февраль-апрель |
| 64 | Слесарь по ремонту телефонной связи | 1 | Февраль-апрель |
| 65 | Инженер по вентиляции | 1 | Февраль-апрель |
| 66 | Электрогазосварщик | 1 | Февраль-апрель |
| 67 | Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5 | Февраль-апрель |
| 68 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 7 | Февраль-апрель |
| 69 | Слесарь по холодильным установкам | 1 | Февраль-апрель |
| 70 | Слесарь-вентиляционщик | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 29 | |
| Служба транспортного обеспечения | | | |
| 71 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 72 | Диспетчер | 1 | Февраль-апрель |
| 73 | Водитель автомобиля | 9 | Февраль-апрель |
| 74 | Контролер технического состояния автотранспортных средств | 1 | Февраль-апрель |
| 75 | Механик | 2 | Февраль-апрель |
| 76 | Механик I категории | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 15 | |
| Отдел охраны труда и экологической безопасности | | | |
| 77 | Делопроизводитель | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |

| Аспирантура и докторантура | | | |
|--|--|----------|----------------|
| 78 | Заведующий аспирантурой и докторантурой | 1 | Февраль-апрель |
| 79 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| 80 | Инспектор | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Водно-оздоровительный центр «Гармония» | | | |
| 81 | Администратор | 2 | Февраль-апрель |
| 82 | Инструктор по спорту | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Волонтерский центр | | | |
| 83 | Руководитель центра | 1 | Февраль-апрель |
| 84 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 85 | Специалист | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Гуманитарный колледж | | | |
| 86 | Директор колледжа | 1 | Февраль-апрель |
| 87 | Заместитель директора по учебной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 88 | Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 89 | Руководитель физического воспитания | 1 | Февраль-апрель |
| 90 | Заведующий отделением | 2 | Февраль-апрель |
| 91 | Заведующий производственной практикой | 1 | Февраль-апрель |
| 92 | Социальный педагог | 1 | Февраль-апрель |
| 93 | Старший воспитатель | 1 | Февраль-апрель |
| 94 | Преподаватель-организатор ОБЖ | 1 | Февраль-апрель |
| 95 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| 96 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | Февраль-апрель |
| 97 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 3 | Февраль-апрель |
| 98 | Диспетчер | 1 | Февраль-апрель |
| 99 | Методист | 2 | Февраль-апрель |

| | | | |
|--|--|------------|----------------|
| 100 | Инструктор-методист | 1 | Февраль-апрель |
| 101 | Администратор | 1 | Февраль-апрель |
| 102 | Секретарь учебной части (диспетчер) | 1 | Февраль-апрель |
| 103 | Преподаватель | 82 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 103 | |
| Досуговый центр | | | |
| 104 | Костюмер | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Заочный факультет физической культуры и спорта | | | |
| 105 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | Февраль-апрель |
| 106 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра безопасности жизнедеятельности и профилактики наркомании | | | |
| 107 | Заведующий кафедрой | 1 | Февраль-апрель |
| 108 | Профессор, дн. | 1 | Февраль-апрель |
| 109 | Доцент, кн. | 3 | Февраль-апрель |
| 110 | Старший преподаватель, кн. | 7 | Февраль-апрель |
| 111 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 15 | |
| Кафедра биохимии, биомеханики и естественно-научных дисциплин | | | |
| 112 | Доцент, кн. | 7 | Февраль-апрель |
| 113 | Старший преподаватель, кн. | 5 | Февраль-апрель |
| 114 | Старший лаборант | 5 | Февраль-апрель |
| 115 | Техник 1 категории | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Кафедра дополнительного профессионального образования и развития квалификаций | | | |
| 116 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | Февраль-апрель |
| 117 | Заведующий кафедрой | 1 | Февраль-апрель |
| 118 | Профессор, дн. | 2 | Февраль-апрель |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| 119 | Доцент, кн | 3 | Февраль-апрель |
| 120 | Старший преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 121 | Преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 11 | |
| Кафедра иностранных языков | | | |
| 122 | Заведующий кафедрой | 1 | Февраль-апрель |
| 123 | Профессор, дн. | 1 | Февраль-апрель |
| 124 | Доцент, кн. | 10 | Февраль-апрель |
| 125 | Старший преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 126 | Преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 127 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 17 | |
| Кафедра общей и профессиональной педагогики | | | |
| 128 | Доцент, кн. | 2 | Февраль-апрель |
| 129 | Старший лаборант | 2 | Февраль-апрель |
| 130 | Профессор, дн. | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра психологии | | | |
| 131 | Профессор, дн. | 2 | Февраль-апрель |
| 132 | Доцент, кн. | 11 | Февраль-апрель |
| 133 | Преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 134 | Специалист по учебно - методической работе I категории | 5 | Февраль-апрель |
| 135 | Документовед | 1 | Февраль-апрель |
| 136 | Старший преподаватель, кн. | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 23 | |
| Кафедра социально-культурного сервиса и туризма | | | |
| 137 | Профессор, дн. | 4 | Февраль-апрель |
| 138 | Доцент, кн. | 10 | Февраль-апрель |
| 139 | Старший преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
| 140 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Кафедра теории и методики водных видов спорта | | | |
| 141 | Заведующий кафедрой | 1 | Февраль-апрель |
| 142 | Профессор, дн. | 1 | Февраль-апрель |
| 143 | Доцент, кн. | 7 | Февраль-апрель |
| 144 | Старший преподаватель, кн. | 4 | Февраль-апрель |
| 145 | Преподаватель, кн. | 2 | Февраль-апрель |
| 146 | Зав. учебным кабинетом | 1 | Февраль-апрель |
| 147 | Ведущий инженер | 1 | Февраль-апрель |
| 148 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 1 | Февраль-апрель |
| 149 | Специалист по учебно-методической работе | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 21 | |
| Кафедра теории и методики гимнастики | | | |
| 150 | Профессор, дн. | 4 | Февраль-апрель |
| 151 | Старший преподаватель, кн. | 3 | Февраль-апрель |
| 152 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 3 | Февраль-апрель |
| 153 | Доцент, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 11 | |
| Кафедра теории и методики зимних видов, велосипедного спорта и спортивного туризма | | | |
| 154 | Заведующий кафедрой | 1 | Февраль-апрель |
| 155 | Профессор, дн. | 1 | Февраль-апрель |
| 156 | Доцент, кн. | 3 | Февраль-апрель |
| 157 | Старший преподаватель, кн. | 3 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра теории и методики легкой атлетики | | | |
| 158 | Доцент, кн. | 2 | Февраль-апрель |
| 159 | Инструктор-методист | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| 160 | Старший преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Кафедра теории и методики спортивных единоборств, тяжелой атлетики и стрелкового спорта | | | |
| 161 | Специалист по учебно-методической работе I категории | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Кафедра теории и методики спортивных игр | | | |
| 162 | Профессор, дн. | 3 | Февраль-апрель |
| 163 | Доцент, кн. | 8 | Февраль-апрель |
| 164 | Старший преподаватель, кн. | 11 | Февраль-апрель |
| 165 | Преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 166 | Инструктор-методист | 1 | Февраль-апрель |
| 167 | Старший лаборант | 2 | Февраль-апрель |
| 168 | Лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 27 | |
| Кафедра теории и методики футбола и регби | | | |
| 169 | Профессор, дн. | 4 | Февраль-апрель |
| 170 | Доцент, кн. | 6 | Февраль-апрель |
| 171 | Старший преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| 172 | Старший лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| 173 | Лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 13 | |
| Кафедра теории, истории и методики физической культуры | | | |
| 174 | Профессор, дн. | 2 | Февраль-апрель |
| 175 | Доцент, кн. | 5 | Февраль-апрель |
| 176 | Старший лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра управления в спорте и образовании | | | |
| 177 | Заведующий кафедрой | 1 | |
| 178 | Профессор, дн. | 3 | |

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
| 179 | Доцент, кн. | 16 | Февраль-апрель |
| 180 | Старший преподаватель, кн. | 4 | Февраль-апрель |
| 181 | Преподаватель, кн. | 2 | Февраль-апрель |
| 182 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | Февраль-апрель |
| 183 | Старший лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 31 | |
| Кафедра физиологии | | | |
| 184 | Профессор, дн. | 2 | Февраль-апрель |
| 185 | Доцент, кн. | 5 | Февраль-апрель |
| 186 | Преподаватель, кн. | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Кафедра физкультурно-оздоровительных технологий | | | |
| 187 | Специалист по учебно-методической работе | 4 | Февраль-апрель |
| 188 | Лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Кафедра философии, культуроведения и социальных коммуникаций | | | |
| 189 | Профессор, дн. | 6 | Февраль-апрель |
| 190 | Доцент, кн. | 14 | Февраль-апрель |
| 191 | Старший преподаватель, кн. | 8 | Февраль-апрель |
| 192 | Преподаватель, кн. | 6 | Февраль-апрель |
| 193 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 7 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 41 | |
| Медико-санитарная часть | | | |
| 194 | Главный врач | 1 | Февраль-апрель |
| 195 | Врач-терапевт | 2 | Февраль-апрель |
| 196 | Врач-детский хирург | 1 | Февраль-апрель |
| 197 | Врач-педиатр | 1 | Февраль-апрель |
| 198 | Врач-физиотерапевт | 1 | Февраль-апрель |
| 199 | Старшая медсестра | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| 200 | Процедурная медсестра | 1 | Февраль-апрель |
| 201 | Медицинская сестра по физиотерапии | 1 | Февраль-апрель |
| 202 | Санитарка | 2 | Февраль-апрель |
| 203 | Медсестра | 5 | Февраль-апрель |
| 204 | Зубной врач | 1 | Февраль-апрель |
| 205 | Медицинская сестра предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 18 | |
| Научно-исследовательская лаборатория анализа двигательной деятельности | | | |
| 206 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Научно-исследовательская лаборатория информационного обеспечения и функциональной диагностики | | | |
| 207 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Научно-исследовательская лаборатория методического сопровождения в сфере социально-культурной и педагогической деятельности | | | |
| 208 | Заведующий лабораторией | 1 | Февраль-апрель |
| 209 | Старший научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| 210 | Научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| 211 | Младший научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Научно-исследовательская лаборатория независимой оценки квалификации и социально-педагогических измерений в образовании | | | |
| 212 | Заведующий лабораторией | 1 | Февраль-апрель |
| 213 | Старший научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| 214 | Научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| 215 | Младший научный сотрудник | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| | | | |

| Научно-исследовательский институт проблем физической культуры и спорта | | | |
|---|--|-----------|----------------|
| 216 | Научный сотрудник, кн. | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Научно-организационный отдел | | | |
| 217 | Делопроизводитель | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Организационный отдел | | | |
| 218 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 219 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 220 | Специалист | 3 | Февраль-апрель |
| 221 | Ведущий документовед | 2 | Февраль-апрель |
| 222 | Техник | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | | | |
| 223 | Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера-начальника ФЭУ | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Отдел доходов и налогового учета | | | |
| 224 | Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера - начальника ФЭУ | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Отдел информационных технологий | | | |
| 225 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 226 | Ведущий дизайнер | 1 | Февраль-апрель |
| 227 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 228 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 229 | Ведущий программист | 1 | Февраль-апрель |
| 230 | Ведущий инженер-программист | 1 | Февраль-апрель |
| 231 | Техник 1 категории | 3 | Февраль-апрель |
| 232 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 10 | |

| Отдел кадров | | | |
|---|--|----------|----------------|
| 233 | Заместитель начальника отдела кадров | 1 | Февраль-апрель |
| 234 | Ведущий документовед | 4 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Отдел качества образования | | | |
| 235 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 236 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 237 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел мобилизационной подготовки | | | |
| 238 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 239 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 240 | Специалист по мобилизационной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 241 | Специалист по воинскому учету и бронированию | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел общественного питания | | | |
| 242 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 243 | Ведущий бухгалтер | 1 | Февраль-апрель |
| 244 | Заведующий производством | 1 | Февраль-апрель |
| 245 | Калькулятор | 3 | Февраль-апрель |
| 246 | Экспедитор | 1 | Февраль-апрель |
| 247 | Заведующий складом | 1 | Февраль-апрель |
| 248 | Администратор | 1 | Февраль-апрель |
| 249 | Повар | 7 | Февраль-апрель |
| 250 | Кондитер | 3 | Февраль-апрель |
| 251 | Тестомес | 1 | Февраль-апрель |
| 252 | Буфетчик | 5 | Февраль-апрель |
| 253 | Мойщица посуды | 2 | Февраль-апрель |
| 254 | Оператор платформ подъемных для инвалидов | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
| 255 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 5 | Февраль-апрель |
| 256 | Кассир | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 34 | |
| Отдел планирования закупок и имущественных отношений | | | |
| 257 | Начальник отдела-контрактный управляющий | 1 | Февраль-апрель |
| 258 | Заместитель начальника отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 259 | Главный специалист | 3 | Февраль-апрель |
| 260 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 261 | Ведущий программист | 1 | Февраль-апрель |
| 262 | Ведущий бухгалтер | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 9 | |
| Отдел работы с иностранными обучающимися | | | |
| 263 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 264 | Заместитель начальника отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 265 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| 266 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Отдел по связям с общественностью | | | |
| 267 | Начальник отдела | 1 | Февраль-апрель |
| 268 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 269 | Специалист по связям с общественностью | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Отдел профессиональной практики | | | |
| 270 | Специалист | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Планово-финансовый отдел | | | |
| 271 | Ведущий экономист | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |

| Редакционно-издательский отдел | | | |
|---|--|-----------|----------------|
| 272 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 273 | Техник | 1 | Февраль-апрель |
| 274 | Менеджер | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Ректорат | | | |
| 275 | Проректор по качеству образования и аккредитации | 1 | Февраль-апрель |
| 276 | Проректор по внешним связям и практике | 1 | Февраль-апрель |
| 277 | Специалист гражданской обороны | 1 | Февраль-апрель |
| 278 | Советник при ректорате | 1 | Февраль-апрель |
| 279 | Секретарь | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 5 | |
| Сектор по расчетам с персоналом и студентами | | | |
| 280 | Ведущий бухгалтер | 6 | Февраль-апрель |
| 281 | Кассир | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 7 | |
| Сектор учета материальных ресурсов | | | |
| 282 | Ведущий бухгалтер | 5 | Февраль-апрель |
| 283 | Ведущий бухгалтер-ревизор | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Служба эксплуатации баз водных видов спорта | | | |
| 284 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 285 | Заместитель руководителя службы | 1 | Февраль-апрель |
| 286 | Дежурный (ночные, праздничные, выходные) | 9 | Февраль-апрель |
| 287 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 12 | |
| Социально-психологическая служба | | | |
| 288 | Руководитель службы | 1 | Февраль-апрель |
| 289 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
| 290 | Специалист | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| Студенческий спортивный клуб | | | |
| 291 | Руководитель клуба | 1 | Февраль-апрель |
| 292 | Тренер-преподаватель по спорту | 8 | Февраль-апрель |
| 293 | Инструктор-методист | 3 | Февраль-апрель |
| 294 | Документовед | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 13 | |
| Управление по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы | | | |
| 295 | Начальник управления | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 1 | |
| Училище (техникум) олимпийского резерва | | | |
| 296 | Директор | 1 | Февраль-апрель |
| 297 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 298 | Заместитель директора по спортивной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 299 | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 1 | Февраль-апрель |
| 300 | Ведущий документовед | 4 | Февраль-апрель |
| 301 | Методист | 3 | Февраль-апрель |
| 302 | Ведущий методист | 2 | Февраль-апрель |
| 303 | Преподаватель | 14 | Февраль-апрель |
| 304 | Секретарь учебно-воспитательной части | 1 | Февраль-апрель |
| 305 | Диспетчер | 1 | Февраль-апрель |
| 306 | Старший лаборант | 3 | Февраль-апрель |
| 307 | Старший тренер-преподаватель по спорту | 1 | Февраль-апрель |
| 308 | Тренер-преподаватель по спорту | 6 | Февраль-апрель |
| 309 | Инструктор-методист | 2 | Февраль-апрель |
| 310 | Тренер-массажист | 1 | Февраль-апрель |
| 311 | Водитель автомобиля | 1 | Февраль-апрель |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
| 312 | Механик 1 категории | 1 | Февраль-апрель |
| 313 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 2 | Февраль-апрель |
| 314 | Специалист по воинскому учету и бронированию | 1 | Февраль-апрель |
| 315 | Ведущий бухгалтер | 2 | Февраль-апрель |
| 316 | Ведущий экономист | 1 | Февраль-апрель |
| 317 | Ведущий инженер | 1 | Февраль-апрель |
| 318 | Ведущий библиотекарь | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 52 | |
| Факультет магистрской подготовки | | | |
| 319 | Декан | 1 | Февраль-апрель |
| 320 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 5 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет сервиса и туризма | | | |
| 321 | Ведущий документовед | 2 | Февраль-апрель |
| 322 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 1 | Февраль-апрель |
| 323 | Специалист по учебно-методической работе | 1 | Февраль-апрель |
| 324 | Диспетчер | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет спорта | | | |
| 325 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 4 | Февраль-апрель |
| 326 | Специалист по учебно-методической работе | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 6 | |
| Факультет спортивного менеджмента, педагогики и психологии | | | |
| 327 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Факультет физической культуры | | | |
| 328 | Специалист по учебно-методической работе 1 категории | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |

| Финансово-экономическое управление | | | |
|--|---|----------|----------------|
| 329 | Главный бухгалтер-начальник ФЭУ | 1 | Февраль-апрель |
| 330 | Заместитель главного бухгалтера | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 2 | |
| Фитнес-центр | | | |
| 331 | Начальник центра | 1 | Февраль-апрель |
| 332 | Заместитель начальника центра | 1 | Февраль-апрель |
| 333 | Инструктор по спорту | 2 | Февраль-апрель |
| 334 | Администратор | 2 | Февраль-апрель |
| 335 | Уборщик служебных помещений (4% вредность) | 2 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 8 | |
| Центр водных видов спорта | | | |
| 336 | Руководитель центра | 1 | Февраль-апрель |
| 337 | Главный специалист | 1 | Февраль-апрель |
| 338 | Администратор | 1 | Февраль-апрель |
| 339 | Техник по эксплуатации инженерных систем | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 4 | |
| Центр дополнительного образования для иностранных граждан | | | |
| 340 | Руководитель центра | 1 | Февраль-апрель |
| 341 | Заместитель руководителя центра | 1 | Февраль-апрель |
| 342 | Старший педагог дополнительного образования | 6 | Февраль-апрель |
| 343 | Ведущий документовед | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 9 | |
| Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд | | | |
| 344 | Руководитель центра | 1 | Февраль-апрель |
| 345 | Инструктор-методист | 2 | Февраль-апрель |
| 346 | Тренер-преподаватель по спорту | 5 | Февраль-апрель |
| 347 | Врач-специалист | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 9 | |

| Центр языковой подготовки | | | |
|---------------------------|---------------------|-------------------|----------------|
| 348 | Руководитель центра | 1 | Февраль-апрель |
| 349 | Старший лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| 350 | Старший лаборант | 1 | Февраль-апрель |
| ВСЕГО | | 3 | |
| <i>ИТОГО</i> | | <i>939</i> | |

Главный специалист отдела охраны труда
и экологической безопасности



Бабугоева Ф.А.