

Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

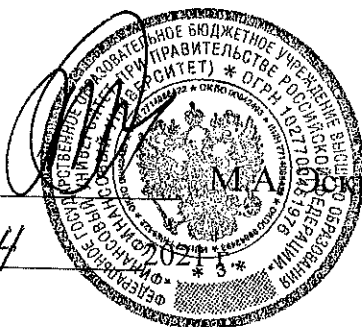
Действует с 27.04.2021 по 26.04.2024

От Работодателя

Ректор федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

От Работников

Председатель первичной профсоюзной
организации Работников и обучающихся
федерального государственного
образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»
Протокол № 25 от 21.04 2021 г.



Искандаров

«27» 04



Е.В. Чернецова

04

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1 СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	3
2 ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	4
3 СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
5 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
6 ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
7 ОПЛАТА ТРУДА	12
8 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
9 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ	17
10 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	19
11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета	24
2. Положение об оплате труда работников Финансового университета	47
3. Положение о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета	68
4. Положение о социальных выплатах работникам Финансового университета	84
5. Соглашение по охране труда	88
6. Перечень должностей работников университета, занятых на работах с вредными условиями труда, которым бесплатно выдается молоко	95
7. Положение об обеспечении работников Финансового университета специальной одеждой (обувью) и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	98
8. Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	103
9. Положение о наградах	109
10. Положение о комиссии по трудовым спорам	125

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Работодатель) - и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Финансовом университете. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами для определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Финансового университета. Коллективный договор разработан в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Финансового университета, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего Коллективного договора.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности Работников, обеспечение стабильности и эффективности работы Финансового университета.

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель и Работники в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации Работников и обучающихся Финансового университета (далее по тексту - Профком).

2. Работники Финансового университета (далее - Работники) поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам, обусловленным Коллективным договором.

3. Профком, в соответствии с ТК РФ, выступает полномочным представителем членов профсоюза и других Работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, при осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Финансовым университетом и при рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем.

4. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем Работников в указанных вопросах. Контроль исполнения Коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией,

проводившей переговоры по его заключению, сторонами самостоятельно, а также соответствующими органами по труду.

5. Профком и Работодатель обеспечивают проведение собраний не реже одного раза в год и утверждение отчета о ходе выполнения Коллективного договора на расширенном заседании Ученого совета Финансового университета.

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и компенсации Работникам, представляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами, улучшающие положение Работников.

7. В Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства Российской Федерации, имеющие значение для защиты интересов Работников.

8. Работодатель обязуется:

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- соблюдать нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров Работников;
- создавать условия для профессионального роста Работников;
- учитывать мнение и рассматривать представления Профкома по социально-экономическим и трудовым вопросам, обеспечивать безопасность и условия труда Работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать необходимые условия для деятельности коллектива и развития социально-экономических отношений с целью обеспечения стабильной работы, выполнения задач, стоящих перед Финансовым университетом, а также для обеспечения достойного уровня жизни Работников.

9. Работники Финансового университета обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Финансового университета и других Работников, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Финансового университета;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат для Работников.

10. Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в сплочении коллектива Работников для решения важнейших задач по развитию социально-экономических отношений в Финансовом университете;
- способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, а также обеспечению режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;
- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и настоящего Коллективного договора;
- защищать интересы Работников при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем.

11. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального, Отраслевого соглашений, Соглашения между Правительством Москвы, Советом ректоров высших учебных заведений г. Москвы и Московской области, Советом Московской городской организации профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации.

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Финансового университета.

13. Гарантии, предоставляемые Профкомом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

14. Коллективный договор заключается сроком на три года.

15. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке,

установленном ТК РФ.

17. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора.

5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

18. Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права и свободы или снижающих уровень гарантий Работников, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Генеральным, Отраслевым соглашениями и Коллективным договором.

19. Работодатель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить Работника по росписи с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и Коллективным договором.

20. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

21. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный и на срок, не более 5 лет в соответствии с ТК РФ.

22. Замещению должностей научно-педагогических Работников, в том числе переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических Работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, не более 5 лет.

Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются выборными. Порядок выборов на эти должности определяется локальными нормативными актами Финансового университета.

23. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата Работников решаются Работодателем с учетом мнения Профкома в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

24. Не допускается увольнение по указанным основаниям:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- других Работников, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери;
- Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

При определении отбора кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, Работодатель учитывает преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеющих преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при прочих равных условиях предпочтение отдается работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

26. Стороны договорились считать критериями массового высвобождения Работников увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней.

27. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала. Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.

28. Расторжение трудового договора с Работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

29. При проведении аттестации Работника, которая может послужить основанием для его увольнения ввиду недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии включается член Профкома (ст. 82 ТК РФ).

30. Работодатель оказывает меры социальной поддержки высвобождаемым при сокращении численности или штата Работникам Финансового университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Работодатель обязуется создавать условия для повышения квалификации Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

32. Режим рабочего времени Работников Финансового университета регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Финансового

университета, а также расписанием учебных занятий.

33. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников, работающих на полную ставку, не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для педагогических Работников - не более 36 часов в неделю.

Для женщин, работающих в Учебно-оздоровительном комплексе «Лесное озеро», продолжительность рабочей недели составляет 36 часов в соответствии со ст. 263.1. ТК РФ.

Для педагогических Работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Работникам факультетов, институтов, учебно-научных департаментов, кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других учебных подразделений и подразделений, обслуживающих образовательный процесс, по соглашению сторон трудового договора, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье или 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Для научных Работников и Работников из числа административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

В отдельных структурных подразделениях, обслуживающих образовательный процесс, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, Работодателем может устанавливаться другой, отличный от установленного для данной категории Работников, режим работы и отдыха в пределах, не превышающих определенной законодательством продолжительности рабочей недели (гибкий график работы в соответствии со ст. 102 ТК РФ). При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

Для отдельных категорий Работников, осуществляющих техническое и хозяйственное обслуживание объектов инфраструктуры Финансового университета в круглосуточном режиме, устанавливается пятидневная рабочая неделя в пределах нормальной продолжительности рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику. В течение недели Работнику предоставляется два дня отдыха, которые не разделяются и предоставляются подряд. При работе по скользящему графику применяется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом принимается квартал.

В отдельных структурных подразделениях приказом Работодателя с учетом мнения Профкома может вводиться сменная работа по графику сменности с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом год.

Для Работников Финансового университета, работающих в режиме рабочего времени, отличном от пятидневной рабочей недели, чередования рабочих и нерабочих дней, продолжительности смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе для отдыха и питания устанавливается графиком сменности, составленным руководителем структурного подразделения, согласованным с Профкомом и утвержденным проректором, курирующим структурное подразделение.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности времени и в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и изменения к ним утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При составлении графика работы учитываются требования законодательства Российской Федерации о соблюдении нормы рабочего времени за учетный период, о продолжительности междуменного и еженедельного непрерывного отдыха, кроме того, чтобы количество рабочих часов, предусмотренных графиком, не привело к уменьшению заработка Работника вследствие недоработки.

При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая по инициативе Работодателя (в том числе для замены отсутствующего Работника) с согласия Работника сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается как сверхурочная на основании утвержденного графика работы, табеля учета рабочего времени и приказа Работодателя, подготовленного на основании докладной записки руководителя структурного подразделения, согласованной курирующим проректором.

34. Привлечение Работников к сверхурочной работе без их письменного согласия и без распоряжения Работодателя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере с учетом стимулирующих выплат. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

35. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается (с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома) в случае необходимости

выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Финансового университета, а также в случае, когда приостановка работы структурного подразделения или отдельных его Работников на период выходных или нерабочих праздничных дней может отрицательно сказаться на отдельных направлениях деятельности Финансового университета. Привлечение Работников Финансового университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни всех категорий работников Финансового университета производится в соответствии с требованиями ТК РФ, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом Работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не может носить регулярный характер.

36. Для инвалидов 1-2 групп, работающих на полную ставку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю, для Работников в возрасте от 16-18 лет – 36 часов в неделю, с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

37. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в случаях, определенных ст. 93 ТК РФ на период наличия обстоятельств, обязывающих Работодателя установить неполное рабочее время, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

По соглашению между Работником и Работодателем неполное рабочее время может быть установлено на любой, согласованный сторонами, срок.

38. Работодателем ежегодно устанавливается (на основании решения Ученого совета Финансового университета и с учетом мнения Профкома) предельная, индивидуальная годовая норма учебной нагрузки педагогического Работника в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими указанные нормы в образовательных учреждениях высшего образования. Каждому преподавателю до начала учебного года руководителем подразделения, руководителем департамента, заведующим кафедрой, должен быть утвержден его индивидуальный план, включающий все виды нагрузки.

Контроль выполнения индивидуального плана, соблюдения режима работы и еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной для педагогического Работника, осуществляет руководитель департамента, заведующий кафедрой.

39. Перенос выходных дней на другие дни в целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней

допускается только по решению Правительства Российской Федерации.

40. Ежегодные оплачиваемые отпуска Работникам предоставляются в соответствии с ТК РФ, графиком отпусков и локальным нормативным актом, регулирующим порядок предоставления указанных отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех Работников.

41. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков с учетом их возможного деления на части, переноса на другой период регулируется локальным нормативным актом Финансового университета.

42. График отпусков обязателен для исполнения как Работником, так и Работодателем. С согласия Работника в исключительных случаях допускается отзыв Работника из отпуска.

43. Работникам, имеющим путевки на лечение, по решению Работодателя, могут быть предоставлены ежегодные оплачиваемые отпуска по личному письменному заявлению вне графика отпусков.

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

45. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный работником (ст. 124 ТК РФ).

46. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по семейным обстоятельствам:

– одиноким матерям или одиноким отцам (за исключением Работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск), воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 5 календарных дней;

– Работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1 - 4 классы) – 1 день в первый день учебного года;

– бракосочетание Работника – 2 календарных дня;

– бракосочетание детей – 1 календарный день;

– при рождении ребенка в день выписки жены из роддома – 1 календарный день;

– похороны членов семьи и близких родственников - 2 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам (за исключением отнесенных к профессорско-преподавательскому составу),

поощренным наградами Финансового университета:

- медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 5 (пять) календарных дней;
- нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» (равно как нагрудным знаком «Почетный Работник Финансовой академии») - 3 (три) календарных дня;
- нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 2 (два) календарных дня (Приложение № 9).

Дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, поощренным наградами Финансового университета, может быть присоединен к ежегодному основному отпуску или предоставлен в другое время после использования ежегодного основного отпуска. Данный вид отпуска, неиспользованный Работником в текущем календарном году, на следующий год не переносится.

При одновременном наличии у Работника права на дополнительный отпуск по нескольким основаниям, Работник вправе воспользоваться только одним из таких дополнительных оплачиваемых отпусков по своему выбору. Работники на основании письменного заявления имеют право по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на получение отпуска без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон. Получив отпуск без сохранения заработной платы, Работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Работодателя.

47. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работникам (помимо указанных в ст. 128 и 263 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- Работникам, имеющих близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения и ухода – 20 календарных дней.

7. ОПЛАТА ТРУДА

48. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии со ст. 144 ТК РФ и Положением об оплате труда Работников Финансового университета (Приложение № 2). Работодатель обязуется согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты

труда.

49. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Работников Финансового университета (Приложение №3), включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

50. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату Работникам в сроки, установленные локальными нормативными актами Финансового университета и трудовым договором с Работником, с выдачей расчетного листка (в соответствии со ст. 136 ТК РФ). В случаях перечисления заработной платы на банковскую карточку Работник получает расчетный листок по первому требованию в бухгалтерии Финансового университета или филиалов.

51. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из фактически начисленной Работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в котором за ним сохраняется средняя заработная плата. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка Работника, за два года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, в том числе за время работы у других страхователей.

52. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

53. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников производятся доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы). Конкретный размер доплаты каждому Работнику устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

54. Работодатель выплачивает стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ Работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета (Приложение №3) на основании приказа по Финансовому университету (по филиалу) за счет средств от приносящей доход деятельности, с учетом финансовых возможностей.

55. Работникам, поощренным наградами Финансового университета в соответствии с Положением о наградах (Приложение № 9) выплачиваются единовременные премии:

– медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 120 тысяч

рублей и не менее 50 тысяч рублей при увольнении Работника в связи с уходом на пенсию;

- нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 100 тысяч рублей;

- нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 80 тысяч рублей.

- званием «Лауреат премии ректора Финансового университета» - 150 тысяч рублей – коллективная премия (на всех участников коллектива, которым присвоено звание в рамках совместной работы) и 50 тысяч рублей – индивидуально Работнику, которому присвоено звание.

Единовременная премия выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности Финансового университета.

56. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премии по итогам работы выплачиваются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета (Приложение № 3).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

57. Работодатель обязуется обеспечить Работникам безопасные условия и охрану труда, организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 ТК РФ).

58.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7, 8), смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в установленном

законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление Работникам гарантий, предусмотренных ст. 185.1. ТК РФ для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании письменного заявления, где дни освобождения от работы согласованы с руководителем подразделения и предоставляются на основании приказа Работодателя:

 - освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними среднего заработка и места работы,

 - освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением места работы и среднего заработка, Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста,

 - освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением места работы и среднего заработка Работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет,

 - освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением

места работы и среднего заработка Работников, достигших возраста 40 лет.

Во всех случаях Работник обязан подтвердить использование предоставленного освобождения от работы для целей прохождения диспансеризации справкой медицинской организации:

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет, в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

58.2. Стороны утверждают перечень производства, работ и профессий, на которые бесплатно выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты после проведения специальной оценки условий труда. (Приложение № 6).

58.3. Работник обязан:

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

59. Работодатель обязуется улучшать работу по охране труда в соответствии с ТК РФ. Перечень мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, сроки и стоимость их осуществления указываются в Соглашении по охране труда, заключаемом Работодателем с Профкомом ежегодно (Приложение № 5).

60. Работодатель обеспечивает температурный режим в помещениях кафедр, отделов, учебных аудиториях согласно гигиеническим требованиям. При понижении температуры ниже нормы (18° С) и при повышении свыше (30° С) Работодатель по представлению Профкома может переводить Работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы, а также отменять проведение занятий в аудиториях, где тепловой режим или освещенность не соответствует норме.

61. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе Работников создают комитет (комиссию) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа Работников. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда. (ст. 218 ТК РФ).

62. Работодатель включает представителей технической инспекции труда Горкома профсоюза в состав комиссий, принимающих вновь вводимые в эксплуатацию и реконструированные объекты, а также комиссий по расследованию несчастных случаев.

63. Профком осуществляет защитные функции по соблюдению прав Работников на здоровые и безопасные условия труда. При необходимости привлекает для этих целей технических, внештатных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

64. Размер средств, выделяемых на социальные нужды Работников, ежегодно утверждается Ученым советом Финансового университета и расходуется в соответствии со сметой доходов и расходов, с учетом предложений Профкома.

65. В целях координации решений по формированию и использованию

финансовых ресурсов университета при ректоре создается совещательный орган – финансово-бюджетная комиссия, решения которой носят рекомендательный характер.

Состав финансово-бюджетной комиссии, ее компетенция, регламент проведения заседаний и принятия решений утверждаются приказами ректора Финансового университета.

66. Работодатель имеет право оказывать отдельным Работникам или их родственникам (с учетом их материального положения) единовременную материальную помощь в следующих случаях (Приложение № 4):

- смерти родственников (отец, мать, дети), а также супруга (супруги);
- смерти Работника Финансового университета, филиала;
- тяжелого заболевания, связанного с длительным лечением (операцией);
- несчастным случаем на производстве.

Решение об этих выплатах принимается на заседаниях Финансово-бюджетной комиссии Финансового университета, его филиалов.

67. Работодатель, с учетом личных заслуг Работников, имеет право представлять их к награждению всеми видами наград Финансового университета с соблюдением требований к соответствующему виду наград, установленному Положением о наградах Финансового университета, с соблюдением предоставления Работнику предусмотренных наградой поощрений (Приложение № 9).

68. Работникам, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым или Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, имеющим звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы бакалавриата по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения, при условии, если для награжденного Работника Финансового университета является основным местом работы.

Скидки на обучение детей Работников Финансового университета устанавливаются в следующем порядке:

- скидки в размере 100 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 15 лет;
- скидки в размере 50 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 10 лет;
- скидки в размере 30 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 5 лет.

При увольнении Работника из Финансового университета, за исключением

увольнения в связи с уходом на пенсию, оплата обучения детей работников, имеющих награды Финансового университета, производится в полном размере.

Для Работников, уволившихся из Финансового университета в связи с уходом на пенсию, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период обучения их детей в Финансовом университете. При этом указанная в настоящем пункте скидка предоставляется работнику однократно.

Для физических лиц, награжденных медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», устанавливаются скидки (размер скидки определяется в индивидуальном порядке) по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы бакалавриата по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения.

69. Работодатель обязуется обеспечить

- оказание первой медицинской помощи;
- проведение предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу;
- профилактический медицинский осмотр декретированной группы Работников.

70. Работодатель за счет средств от приносящей доход деятельности выплачивает работающим ветеранам Великой Отечественной войны премию в честь Дня Победы.

71. Профком оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

72. В целях развития социального партнерства стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

73. Профком представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов Работников - независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом Московской городской организации Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной

профсоюзной организации.

74. Члены Профкома входят в состав комиссий по трудовым спорам, охране труда и т. д.

75. Председатель Профкома в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет интересы Работников в коллегиальных органах управления Финансового университета.

76. Профком вносит Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать проекты локальных нормативных актов Профкома и представлять ему мотивированное мнение по конкретному проекту.

77. Работодатель обязуется заблаговременно представлять Профкому проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы Работников. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем с учетом мнения Профкома.

78. Работодатель с учетом мнения Профкома издает приказы (распоряжения) по следующим вопросам:

- установление форм оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждения формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разрешения работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установления очередности предоставления ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Финансового университета (ст. 190 ТК РФ);
- снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев;
- расторжения трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- оказания материальной помощи и иных социальных выплат Работникам;
- другие вопросы по соглашению сторон.

79. Профком осуществляет следующие мероприятия по реализации

обязательств настоящего договора:

- организацию санаторно-курортного лечения Работников Финансового университета с частичной компенсацией стоимости пребывания в санаториях и домах отдыха;
- организацию оздоровительного отдыха детей и внуков Работников Финансового университета с частичной компенсацией стоимости пребывания в детских спортивно-оздоровительных лагерях;
- организацию бесплатных экскурсий для обучающихся и Работников Финансового университета- членов профсоюза;
- организацию культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий за счет средств Профкома; приобретение и комплектование новогодних подарков для детей и внуков Работников, организацию новогодней елки в Финансовом университете, приобретение билетов на новогодние елки в другие организации;
- оказание материальной помощи из средств Профкома нуждающимся членам профсоюза.

80. Работодатель представляет в безвозмездное пользование Профкому Финансового университета помещения 147, 148а (Комплекс 1), оргтехнику, телефоны № 943-98-30, 943-94-46, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).

81. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа. Перевод указанных Работников на другую работу, а также увольнение по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа (ст. 25 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с изменениями от 21 марта, 25 июля 2002 г., 30 июня, 8 декабря 2003 г., 29 июня 2004 г., 9 мая 2005 г.).

82. На профгруппоргов факультетов, кафедр, лабораторий Финансового университета распространяются гарантии, предусмотренные ст. 374 ТК РФ.

83. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы (ст. 25 Закона о профсоюзах).

84. Через средства информации Профком вправе информировать Работников о деятельности профсоюзной организации Финансового университета и оповещать о предстоящих мероприятиях.

85. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы Работников Финансового университета со всех видов заработной платы Работников - членов профсоюза по их заявлениям (при

приеме на работу или вступлении в профсоюз) не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

86. Работодатель проводит совместно с профсоюзной организацией мероприятия, связанные с празднованием:

- Нового года (проведение Новогоднего вечера для Работников);
- Дня защитника Отечества 23 февраля;
- Международного женского дня 8 марта;
- Дня Победы 9 мая;
- юбилейных дат Финансового университета;
- вечера для ветеранов Финансового университета.

87. На штатных Работников из числа членов Профсоюза распространяются все социальные льготы, предусмотренные для Работников Финансового университета (ст. 26 Закона о профсоюзах).

88. Профком осуществляет контроль за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору (ст. 29 ТК РФ).

89. Профком представляет и защищает трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам (Приложение № 10).

90. Профком обязуется в случае возникновения трудовых споров между Работодателем и Работниками Финансового университета способствовать их объективному решению.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

91. Изменения, вносимые в Коллективный договор, в течение срока его действия, производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

92. Стороны договорились, что Коллективный договор должен быть доступен для ознакомления с ним Работников не позднее 30 дней после его подписания.

93. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, определенных в Коллективном договоре.

94. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи

дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

95. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях, определенных статьей 43 ТК РФ.

Приложение № 1
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

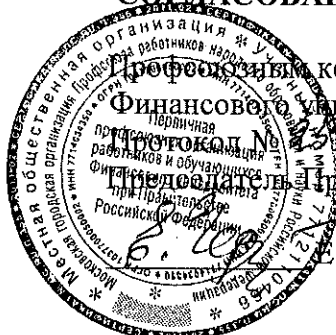
Ректор Финансового университета



М.А. Александров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
от 21.04 2021 г.



Е. В. Чернецова

«27» 04 2021 г.

«27» 04 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета

г. Москва-2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка, Финансовый университет, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к Работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений распорядка.

1.2. Трудовой распорядок – правила поведения Работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории Финансового университета.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области образования и уставом Финансового университета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для Работников Финансового университета и его филиалов.

1.5. Работники имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.6. Наряду с должностями педагогических и научных Работников, в Финансовом университете предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных Работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.7. Настоящие Правила, а также изменения к ним публикуются на официальном сайте Финансового университета.

1.8. Настоящие Правила, а также изменения к ним утверждаются Ученым советом Финансового университета.

2. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Финансовым университетом на основании трудового договора, заключенного ими в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. В Финансовом университете предусматриваются должности педагогических Работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и научных Работников. Профессорско-преподавательский состав и научные работники относятся к научно-педагогическим Работникам Финансового университета.

2.3. В структурных подразделениях среднего профессионального, среднего общего и дополнительного образования предусматриваются должности педагогических работников. Педагогические работники проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета.

2.4. К должностям научно-педагогических работников относятся должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, определенные соответствующей номенклатурой должностей, утвержденной Правительством Российской Федерации.

2.5. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Финансовом университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет (срочный трудовой договор). Заключению, продлению трудового договора с научно-педагогическим работником предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.6. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет проходят аттестацию.

2.7. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в порядке, определяемом локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.8. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса или научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического Работника в Финансовом университете 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.

2.9. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами, утверждается локальными нормативными актами Финансового университета, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников.

2.10. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору на неопределенный срок.

2.11. Должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется локальным нормативным актом Финансового университета.

2.12. При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.13. При переводе на должность научно-педагогического работника, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Управление кадрового обеспечения (кадровую службу филиалов) (далее – УКО):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или заверенные сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при поступлении на работу в качестве внешнего совместителя предоставляется заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка);
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Перечень должностей утверждается локальным нормативным актом Финансового университета;
- справку о прохождении предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, предусмотренную перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

2.17. Прием на работу оформляется приказом ректора или иного должностного лица, наделенного ректором правом приема и увольнения. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу УКО объявляет Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.18. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя.

2.19. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается Работник, обязан ознакомить его под роспись с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Финансовом университете, разъяснить его права и обязанности.

2.20. Работодатель обязан проинструктировать Работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.21. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.22. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств Работодателя.

2.23. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.24. Испытание при приеме на работу не устанавливается для научно-педагогических работников, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также в иных в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.25. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Финансовом университете. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.26. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.27. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.28. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.30. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя, а также произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему другие документы (надлежащим образом заверенные копии), связанные с работой.

2.31. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.32. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по

соглашению сторон трудового договора.

2.33. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия УКО предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.34. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.35. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Финансового университета имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации о

переносе выходных дней на другие дни;

3.1.9. услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в порядке, установленном в Финансовом университете;

3.1.10. услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.11. доступ к ресурсам Интернет - технологий, электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в Финансовом университете;

3.1.12. участие в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и уставом формах;

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

3.1.14. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. предоставление гарантий, предусмотренных ст. 185.1 ТК РФ для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании заявления Работника, согласованного в установленном порядке.

3.2. Научно-педагогические работники Финансового университета дополнительно имеют право:

3.2.1. выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.2. в установленном порядке избирать и быть избранными в ученый совет университета и ученый совет факультета (института);

3.2.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.5. предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры (учебно-научного департамента, научного подразделения);

3.2.6. претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с

целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

3.2.7. на осуществление научной, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.8. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Финансового университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Финансовом университете;

3.2.9. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и локальным нормативным актом Финансового университета;

3.2.10. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.11. иные права, предусмотренные уставом Финансового университета.

3.3. Работники Финансового университета обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

3.3.2. соблюдать условия трудового договора с Работодателем, устав Финансового университета, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Финансового университета;

3.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, режим и продолжительность установленного рабочего времени;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными Финансовым университетом;

3.3.5. своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты Работодателя;

3.3.6. бережно относиться к имуществу Финансового университета и других Работников, принимать меры к предотвращению ущерба, возмещать ущерб, причиненный Финансовому университету, в размере и порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

3.3.7. не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других Работников, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных Работников от неправомерного их использования или утраты;

3.3.8. при проходе в здания Финансового университета и (или) нахождении в помещениях Финансового университета иметь при себе и использовать при входе и выходе на территории Финансового университета электронный пропуск; бережно и аккуратно хранить электронный пропуск;

3.3.9. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.10. соблюдать установленный в Финансовом университете порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.11. своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять в УКО копии подтверждающих документов об изменении персональных данных Работника (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания, адрес по прописке и др.)

3.3.12. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный Финансовому университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.13. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях Финансового университета;

3.3.14. использовать для получения и представления информации применяемую Работодателем систему электронного документооборота, знакомиться с направляемой Работодателем электронной почтой, в случае запроса Работодателя сообщать о получении и ознакомлении с электронными сообщениями и документами, указанным Работодателем способом;

3.3.15. в случае болезни Работника или неявки на рабочее место по другой причине не позднее следующего рабочего дня информирует руководителя подразделения либо УКО.

3.4. В случае прекращения действия трудового договора Работник обязан возвратить уполномоченным лицам Финансового университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Финансовому университету.

3.5. Научно-педагогические Работники дополнительно обязаны:

3.5.1. выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу и другие виды работ в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы;

3.5.2. соблюдать часы всех видов аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

3.5.3. своевременно самостоятельно знакомиться с расписанием занятий и произошедшими в нем изменениями, планировать свой рабочий день исходя из установленного расписанием времени учебных занятий;

3.5.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.5. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета;

3.5.6. проходить в соответствии с законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Финансового университета;

3.5.7. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

3.5.8. проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения;

3.5.9. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.5.10. быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

3.5.11. вести научно-исследовательскую работу, руководить научной работой обучающихся Финансового университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

3.5.12. при публикации научных и научно-методических работ и других работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Финансовому университету;

3.5.13. проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

3.5.14. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей

профессиональной работе;

3.5.15. уважать академические права и свободы других Работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

3.5.16. обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.

3.5.17. систематически повышать свой профессиональный уровень, заниматься повышением своей квалификации, преимущественно в реальном секторе (экономики, управления, юриспруденции и др.) по направлению преподаваемых дисциплин.

3.6. Педагогические работники дополнительного образования, среднего профессионального и среднего общего образования, дополнительно обязаны:

3.6.1 добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и утвержденными тарификационными списками педагогических работников;

3.6.2. соблюдать расписание всех видов занятий;

3.6.3. своевременно самостоятельно знакомиться с расписанием занятий и произошедшими в нем изменениями, планировать свой рабочий день исходя из установленного расписанием времени учебных занятий;

3.6.4. стремиться к повышению качества выполняемой работы;

3.6.5. быть внимательными к обучающимся, примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;

3.6.6. систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;

3.6.7. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.6.8. не допускать случаев травматизма обучающихся;

3.6.9. проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками Финансового университета в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры,

принимать локальные нормативные акты;

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других Работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета;

4.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Финансового университета, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Конкретные сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Финансового университета и приказом ректора, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

	Подразделения	Даты выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца	Дата выплаты заработной платы за отработанный месяц
1.	Структурные подразделения, обеспечивающие учебную деятельность, и научные подразделения	21	5
2.	Административно-управленческие структурные подразделения	22	6
3.	Структурные подразделения,	23	7

	обеспечивающие социальную, инженерно-техническую и хозяйственную деятельность		
4.	Филиалы университета	21	5

Табели учета использования рабочего времени для начисления зарплаты за первую половину месяца предоставляются в Управление бухгалтерского учета и отчетности до 12 числа текущего месяца, таблицы учета использования рабочего времени за текущий месяц – до 20 числа соответственно.

4.2.7. вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

4.2.8. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором формах;

4.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.11. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий и объем учебной нагрузки с помощью информационных ресурсов, и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;

4.2.13. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.14. контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.15. совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

4.2.16. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за

две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом ректора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Финансового университета и благоприятных условий для отдыха Работников;

4.2.17. создавать Работникам Финансового университета необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения Работников структурных подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность Работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни Финансового университета;

4.2.18. создавать необходимые условия для Работников университета, обучающихся в образовательных учреждениях без отрыва от работы;

4.2.19. обеспечивать защиту персональных данных Работников;

4.2.20. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Финансового университета, трудовыми договорами с Работниками.

4.3. Работодатель принимает решения по ряду вопросов (трудовых, социальных, экономических и др.) с учетом мнения профсоюзного комитета Работников.

4.4. Финансовому университету принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные или зарегистрированные Работниками в связи с осуществлением работы в Финансовом университете. Исключительные права принадлежат Финансовому университету в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом и в любой форме на территории всего мира в течение всего срока действия исключительных прав и без выплаты Работникам какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим и продолжительность рабочего времени Работников Финансового университета регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Финансового университета, а также расписанием учебных занятий.

5.2. Продолжительность рабочего времени в Финансовом университете устанавливается:

- для научных работников, работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

- для педагогических работников и работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для педагогических работников и работников из числа профессорско-преподавательского устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Работникам факультетов, институтов, учебно-научных департаментов, кафедр, других научно-образовательных и учебных подразделений, библиотечно-информационного комплекса, и подразделений, обслуживающих образовательный процесс, по соглашению сторон трудового договора, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье или 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Для научных работников и работников из числа административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

В отдельных структурных подразделениях, обслуживающих образовательный процесс, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, Работодателем может устанавливаться другой, отличный от установленного для данной категории Работников, режим работы и отдыха в пределах, не превышающих определенной законодательством продолжительности рабочей недели (гибкий график работы в соответствии со ст.102 ТК РФ). При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

График работы Работников подписывается руководителем структурного подразделения и утверждается проректором (директором), курирующим направление деятельности.

В отдельных структурных подразделениях в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и их изменения утверждаются

Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для Работников Финансового университета, кроме преподавателей, с 9 часов до 18 часов, в пятницу с 9 часов до 16 часов 45 минут, включая ежедневный 45 минутный перерыв для отдыха и питания.

В структурных подразделениях ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы с учетом мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета.

Отдельным Работникам по решению ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается филиалами самостоятельно.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — три месяца.

5.4. Режим работы структурных подразделений устанавливается приказом ректора, в филиалах – приказом директора, в соответствии с графиками работы.

5.5. Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуальному ежегодному плану вне Финансового университета.

5.6. В рабочее время педагогических работников и работников из числа профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с

обучающимися, и другие виды работ, предусмотренные индивидуальным планом работы преподавателя. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Финансового университета и работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Финансового университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется руководителями подразделений, заведующими кафедрами, руководителями учебно-научных департаментов и научно-образовательных подразделений.

Контроль за режимом работы научных работников, работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Финансового университета.

5.9. Работа на условиях внутреннего совместительства в Финансовом университете преподавателей и других Работников университета должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения ректора Финансового университета.

5.10. При неявке преподавателя или другого Работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.11. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников Финансового университета от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

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

5.13. По соглашению между Работником и Финансовым университетом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.14. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Работодателя порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

5.15. Работникам Финансового университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям Работников Финансового университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.16. Педагогическим Работникам Финансового университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к Работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе ректора (директора филиала) о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется Работник с указанием вида поощрения.

В Финансовом университете применяются виды поощрения, установленные Положением о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета и Положением о наградах Финансового университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

7.2.1 неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.2.2. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории Финансового университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других Работников;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

5) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

6) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на работе, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8) непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов

(вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора (директором филиала) Финансового университета.

7.4. Инициатором применения дисциплинарного взыскания к Работнику может быть, как непосредственный руководитель, курирующий проректор (директор), так и подразделения, отвечающие за контроль учебного процесса, юридическая и кадровая служба, другие подразделения по направлению своей деятельности.

До применения дисциплинарного взыскания руководитель подразделения, в котором трудится Работник должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В отдельных случаях, по поручению ректора, объяснения у Работников, до применения дисциплинарного взыскания, запрашивает УКО (в филиалах кадровые службы).

В случае если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета.

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

запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.6. Приказ ректора (директора филиала) Финансового университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива Финансового университета.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. К Работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8 Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Работников и обучающихся Финансового университета, если Работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (директора филиала).

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику, как правило, не применяются.

Приложение № 2
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



Синдзаров

« 27 » 04 2021 г.



Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 27 от 21.04 2021 г.
Председатель Профкома

Е. В. Чернецова

« 27 » 04 2021 г.

Положение об оплате труда Работников Финансового университета

г.Москва-2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок оплаты труда Работников Финансового университета, определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, установление размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням, компенсационных и стимулирующих выплат.

Основой Положения об оплате труда Работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее Положение) являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений);

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об

утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

Устав Финансового университета;

иные нормативные правовые акты и иные локальные нормативные акты.

Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогических работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников, инженерно-технического и иного персонала.

Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда имеет стимулирующий характер, направлена на повышение качества и результативности труда работников Финансового университета и реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» путем:

— недопущения снижения достигнутых ранее показателей уровня оплаты труда педагогических работников среднего общего образования и среднего профессионального образования Финансового университета и поддержания ее на уровне не ниже 100% среднемесячного дохода от трудовой деятельности в субъекте Российской Федерации;

— недопущения снижения достигнутых ранее показателей уровня оплаты труда научно-педагогических работников Финансового университета и поддержания ее на уровне не ниже 200% среднемесячного дохода от трудовой деятельности в субъекте Российской Федерации.

Заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц рабочее время и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В Финансовом университете система оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с представительным органом Работников Финансового университета и утверждается приказом ректора.

Положение распространяется на все структурные подразделения Финансового университета, в том числе филиалы, в части установления порядка оплаты труда, вступивших в трудовые отношения с Финансовым университетом в соответствии с занимаемыми ими должностями и рабочими профессиями с учетом сферы деятельности Финансового университета

Настоящее Положение по мере необходимости подлежит дополнению или изменению в том же порядке, в котором оно было принято.

11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда Работников установлена с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования представительного органа Работников Финансового университета.

1.2. Устанавливаемая настоящим Положением система оплаты труда Работников Финансового университета включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Не входят в систему оплаты труда Работников Финансового университета материальная помощь, ссуды, авторские вознаграждения, страховые выплаты и выплаты по договорам гражданско-правового характера, выплаты работникам из сумм грантов российских, международных и иностранных организаций, включенных в перечни в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.06.2008 №485 и от 15.07.2009 №602.

1.3. Финансовый университет самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат в пределах имеющихся средств на оплату труда без ограничения их максимальными размерами.

1.4. Фонд оплаты труда Финансового университета (далее ФОТ) – это общая сумма денежных средств на оплату труда Работников Финансового университета, включающая совокупность должностных окладов (ставок

заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - это фиксированный размер оплаты труда Работника, установленный за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определённой сложности за календарный месяц, предусмотренный трудовым договором с Работником, без учёта компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного характера - это установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета надбавки и доплаты к должностному окладу (ставке), связанные с исполнением Работниками должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование Работников Финансового университета к повышению качества и результативности труда, а также на поощрение за выполненную работу.

Базовая часть ФОТ Финансового университета обеспечивает гарантированную заработную плату и представляет собой совокупность должностных окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

1.5. ФОТ Работников Финансового университета формируется на календарный год исходя из:

-- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (работ);

-- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

-- средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работающих на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата Работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Условия оплаты труда ректора включают размер должностного оклада и порядок его индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок и условия установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников Финансового университета

2.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по занимаемым должностям устанавливаются приказом ректора по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

2.2. Размеры должностных окладов по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включаемые в штатное расписание Финансового университета, должны соответствовать уставным целям Финансового университета и названию должностей, предусмотренных разделами Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов и единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, соответствующими приказами Минздравсоцразвития России.

2.3. Дифференциация квалификационных уровней осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, отнесённой к тому или иному квалификационному уровню, по соответствующей профессии или специальности, по направлениям работы.

2.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются Работникам за выполнение работы с учётом продолжительности рабочего времени, установленной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, из расчета полной занятости в течение расчётного периода – календарный месяц, год.

2.5. Порядок и условия оплаты труда **профессорско-преподавательского состава.**

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, директора института (участвующего в образовательной деятельности), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Должностной оклад Работникам из числа профессорско-преподавательского состава выплачивается за выполнение работы в пределах 36-

часовой рабочей недели, с учётом выполнения учебной работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы, что соответствует расчётному количеству нагрузки – примерно 1500 часов в год (36 час/нед. x 42 рабочих недели (52 недели – 8 недель отпуска – количество праздничных дней) ~ 1500 часов).

Максимальный объём учебной работы Работника из числа профессорско-преподавательского состава в учебном году устанавливается локальным нормативным актом Финансового университета.

По окончании учебного года каждый Работник из числа ППС представляет заведующему кафедрой отчёт о выполнении всех видов работ. Заведующий кафедрой производит оценку качества выполнения Работником указанных видов работ и составляет мотивированное заключение о качестве выполнения Работником из числа ППС индивидуального плана работы преподавателя.

Группа должностей ППС подразделяется на шесть квалификационных уровней согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

По каждому из уровней приказом ректора устанавливается размер должностного оклада профессорско-преподавательского состава.

Должностные оклады профессорско-преподавательского состава внутри каждого квалификационного уровня установлены с учетом ученой степени в соответствии с требованиями квалификационных справочников (профессиональными стандартами).

2.6. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников (преподавателей СПО, учителей СОО, педагогических работников ДО).

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической учебной работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников...».

Тарификационный список педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному

стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объём учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Для педагогических работников ставки заработной платы определяются с учётом образования, стажа педагогической работы, наличия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размер оплаты труда определяется с учётом учёной степени, почётного звания, объёма учебной работы, продолжительности рабочего времени, дополнительной оплаты за работу, не входящую в их должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ и др.), компенсационных и стимулирующих выплат.

Нормируемой частью преподавательской работы за ставку заработной платы установлен объём: для работников среднего общего образования, дополнительного образования – 18 часов в неделю, для работников среднего профессионального образования – 720 часов в год. Указанная норма устанавливается только для выполнения учебной (преподавательской) работы. Другой частью педагогической работы, осуществляемой в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, является классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство предметными и цикловыми комиссиями и другие виды педагогической работы. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников среднего профессионального образования не превышает 1440 часов в год, педагогических работников среднего общего, дополнительного образования не превышает 36 часов в неделю.

Группы должностей педагогических работников подразделяются на четыре квалификационных уровня согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», или профессиональным стандартам.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливается приказом ректора Финансового университета.

Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении высшей квалификационной категории – в соответствии с приказом Минобрнауки России;

- при присвоении первой квалификационной категории – в соответствии с приказом Финансового университета;
- при присвоении второй квалификационной категории – в соответствии с приказом Финансового университета;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания;
- при присуждении учёной степени – со дня присуждения ученой степени Финансовым университетом.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учитывают наличие у педагогических работников учёной степени (кандидата наук, доктора наук), первой, второй и высшей профессиональной категории; почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; почетных званий: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и других почетных званий СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации; званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (руководящим работникам при условии соответствия почётного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим работникам – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин).

Должностные оклады педагогических работников увеличиваются при наличии ученой степени кандидата наук на 10%, доктора наук на 20%; почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» - на 10%; почетных званий: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и других почетных званий СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации – на 10%; званий, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин) - на 10%.

Доплаты педагогическим работникам за ученые степени устанавливаются, если ученая степень соответствует профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Среднемесячная заработная плата педагогических работников определяется до начала учебного года путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему годовой объем учебной нагрузки и деления

произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки - 72 часа.

Среднемесячная заработная плата педагогических работников среднего общего образования, дополнительного образования определяется до начала учебного года путем умножения часовой ставки учителя, педагога дополнительного образования на установленный ему недельный объем учебной нагрузки и умножения произведения на среднемесячное количество учебных недель в месяце (4 недели). Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на недельную норму учебной нагрузки – 18 часов и деления на среднемесячное количество учебных недель (4 недели).

Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

В том случае, когда в соответствии с законодательством педагогические работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (отпуск, командировка, повышение квалификации и т.д.), установленный им объём годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен:

- за полный месяц отсутствия на работе - на 1/10 часть;
- за неполный месяц - на количество пропущенных рабочих дней.

Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться максимальным пределом в случаях, предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

2.7. Порядок и условия оплаты труда **научных работников** научно-исследовательских подразделений Финансового университета.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников указанного персонала подразделяется на уровни согласно приказу Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

Работникам научно-исследовательских подразделений должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей Работников научно-исследовательских подразделений устанавливается приказом ректора.

Должностные оклады научных работников внутри каждого квалификационного уровня установлены с учетом ученой степени в соответствии с требованиями квалификационных справочников (профессиональными стандартами).

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

С учётом условий оплаты труда указанным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам научно-исследовательских подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Порядок и условия оплаты труда руководителей.

Группа должностей руководителей (руководители структурных подразделений) Финансового университета подразделяется на шесть квалификационных уровней согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Должностной оклад выплачивается Работникам из числа руководителей за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений устанавливается приказом ректора.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются приказом ректора на 10% ниже окладов соответствующих руководителей.

С учётом условий оплаты труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Руководителям структурных подразделений могут выплачиваться стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.9. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

Профессиональная квалификационная группа должностей Работников указанного персонала подразделяется на три уровня согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», или профессиональным стандартам.

Работникам из числа УВП должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей Работников УВП устанавливается приказом ректора.

С учётом условий оплаты труда Работникам УВП устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам УВП выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.10. Порядок и условия оплаты труда научно-технических работников.

Профессиональная квалификационная группа должностей Работников указанного персонала подразделяется на три уровня согласно приказу Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

Работникам из числа НТР должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей Работников НТР

устанавливается приказом ректора.

С учётом условий оплаты труда Работникам НТР устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам НТР выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.11. Порядок и условия оплаты труда Работников Финансового университета, занимающих **должности служащих**.

Размеры окладов Работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», или профессиональных стандартов.

Должностной оклад Работникам, занимающим должности служащих, выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С учётом условий оплаты труда указанным Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.12. Порядок и условия оплаты труда Работников, осуществляющих профессиональную деятельность **по профессиям рабочих**.

Размеры должностных окладов рабочих Финансового университета устанавливаются приказом ректора на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», или профессиональных стандартов.

Должностной оклад выплачивается рабочим за выполнение работ в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей

недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С учётом условий оплаты труда указанным Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.13. Условия оплаты труда **ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера.**

Размер должностного оклада ректора регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

Должностной оклад **ректора** определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем.

Размер должностного оклада **президента** определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем.

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты ректору устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Для президента, проректоров и главного бухгалтера в Финансовом университете устанавливается приказом ректора самостоятельный перечень стимулирующих выплат с учётом критериев оценки эффективности работы Финансового университета.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, для Работников Финансового университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в следующих размерах:

3.1. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (3 класс):

-- за работу с вредными условиями труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда (подкласс 3.1) - 4% должностного оклада (ставки);

-- за работу с вредными условиями труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда (подкласс 3.2) - 8% должностного оклада (ставки);

-- за работу с вредными условиями труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда (подкласс 3.3, 3.4) - 12% должностного оклада (ставки).

В Финансовом университете принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению оптимальных (1 класс) и (или) допустимых (2 класс) условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаны оптимальными (1 класс) или допустимыми (2 класс), указанные выплаты отменяются.

3.2. За работу, обусловленную районным регулированием оплаты труда:

-- в филиалах, расположенных в городах Барнауле, Бузулуке, Омске, Перми, Уфе, Челябинске, Шадринске, районный коэффициент – 1,15 к заработной плате;

-- в филиалах, расположенных в городах Красноярске, Благовещенске, районный коэффициент – 1,20 к заработной плате (без учёта надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера);

-- в филиале, расположенном в городе Сургуте, районный коэффициент – 1,50 к заработной плате (без учёта надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера).

3.3. Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с тяжёлыми природно-климатическими условиями:

-- в филиалах, расположенных в городах Красноярске, Благовещенске

– 30% к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет);

– в филиале, расположенном в городе Сургуте – до 50 % к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет).

3.4. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора филиала.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора филиала.

Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора филиала.

3.5. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

Конкретный размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

3.6. За стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны:

- от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада (ставки);
- от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада (ставки);
- от 10 лет и выше - 20% должностного оклада (ставки).

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы – не менее

чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих выплат, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Работникам, получающим должностной оклад с учетом начислений причитающихся Работнику стимулирующих выплат, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) с учетом начислений причитающихся работнику стимулирующих выплат за день или час работы сверх должностного оклада с учётом начислений причитающихся работнику компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) с учетом начислений причитающихся Работнику компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы с верх должностного оклада с учетом начислений причитающихся работнику стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9. За работу в ночное время:

ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 20 % части должностного оклада (ставки) за час работы Работника.

Размер части должностного оклада (ставки) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые Работникам в Финансовом университете, не могут быть ниже предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

В целях поощрения Работников Финансового университета за

выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера», устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный семестр, учебный год);

единовременные премии.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с показателями стимулирования Работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности.

Выплаты стимулирующего характера Работникам Финансового университета осуществляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение №3).

111. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

Работникам Финансового университета, филиалов, а также квалифицированным специалистам других организаций, привлекаемым к педагогической (учебной, учебно-методической и консультационной) работе по всем программам, реализуемым в Финансовом университете, на условиях почасовой оплаты в Финансовый университет или филиал, оплата труда устанавливается по часовым ставкам.

Ставки почасовой оплаты труда устанавливаются Работникам Финансового университета и квалифицированным специалистам, привлекаемым к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда, при проведении учебных занятий с аспирантами, слушателями системы переподготовки и повышения квалификации, а также при проведении семинаров, круглых столов, деловых игр, занятий в спортивных секциях и пр.

Размеры ставок почасовой оплаты труда Работников, отнесенных к ППС, устанавливаются локальными нормативными актами Финансового университета.

Расчёт ставок почасовой оплаты труда для специалистов, привлекаемых к педагогической работе в Финансовый университет, филиал по программам среднего профессионального образования, среднего общего образования, дополнительного образования осуществляется исходя из должностных окладов,

установленных для педагогических работников по соответствующим квалификационным уровням и нормы среднегодовой учебной нагрузки – 720 часов, недельной учебной нагрузки – 18 часов.

Часы педагогической работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки в Финансовом университете, филиале, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем годовой учебной нагрузки.

Работниками из числа профессорско-преподавательского состава и другими работниками, состоящими в штате Финансового университета, может выполняться педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год; работа в таком объёме осуществляется по приказу ректора и совместительством не является.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ И ДРУГИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ РАБОТ

Оплата труда Работников, привлекаемых к проведению научных исследований за счёт хозяйственных договоров или грантов, осуществляется в соответствии с условиями оплаты труда, установленными контрактом (договором, соглашением) на выполнение конкретного объёма НИР. Если по условиям контракта (договора, соглашения) для выполнения НИР предусмотрена штатная численность с фондом оплаты труда, то на срок проведения научного исследования в Финансовом университете в научные подразделения Финансового университета могут быть приказом ректора введены необходимые ставки научных работников. Занятие данных ставок осуществляется по срочному трудовому договору. По окончании исследования указанные ставки должны быть упразднены.

V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Штатное расписание Финансового университета - организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и численность Работников Финансового университета, в том числе филиалов исходя из норм труда в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Численный состав Работников Финансового университета, в том числе филиалов, устанавливается ректором в количестве достаточном для гарантированного выполнения функций, задач, предусмотренных Уставом в соответствии с объёмами выполняемых работ (услуг).

В штатном расписании предусматриваются должности руководителей, научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников), служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников и иного персонала.

Штатное расписание и численный состав профессорско-преподавательского состава, педагогических работников среднего профессионального образования, общего образования и дополнительного образования формируются на начало учебного года на основании учебной нагрузки на новый учебный год в пределах средств фонда оплаты труда Финансового университета с учетом установленного действующими нормативными правовыми актами предельного соотношения численности контингента обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, предельной численности штатных работников профессорско-преподавательского состава, педагогических работников среднего профессионального образования и общего образования, а также исходя из годовой учебной нагрузки, установленной на соответствующий учебный год, норм рабочего времени.

Показатели, необходимые для начисления оплаты труда конкретного педагогического работника среднего профессионального образования, общего образования и дополнительного образования Финансового университета, отражаются в тарификационных списках.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Финансовом университете или филиале, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора.

Штатное расписание административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Финансового университета утверждается на начало учебного года и формируется исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

Для офицеров – преподавателей Военного учебного центра Финансового университета, проходящих военную службу по контракту, расчёт денежного довольствия осуществляется в соответствии с утверждённой штатной численностью в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим. Указанным работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

VI. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ СМЕННОМ РЕЖИМЕ РАБОТЫ И УСТАНОВЛЕНИИ СУММИРОВАННОГО УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Работники, работающие в сменном режиме, получают месячную заработную плату исходя из установленного размера должностного оклада, при условии полностью отработанного рабочего времени по графику, который соответствует норме времени, предусмотренной в производственном календаре.

При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая с согласия Работника по инициативе руководителя структурного подразделения или курирующего проректора (в том числе для замены отсутствующего работника) сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплачивается как сверхурочная на основании приказа ректора, графика работы, утвержденного координирующим проректором, табеля учета рабочего времени, докладной записки руководителя структурного подразделения согласованной с координирующим проректором.

Оплата труда за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные нерабочие дни, и расчет среднего заработка производится также, как и для остальных Работников Финансового университета.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, могут направляться Финансовым университетом на выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов по должностям служащих и профессиям рабочих, которые не указаны в профессиональных квалификационных группах, указанных в приказах Минздравсоцразвития России, устанавливаются ректором самостоятельно на уровне аналогичных должностей, вошедших в профессиональные квалификационные группы.

Приложение № 3
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



Скиндаров

«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



Профессиональным комитетом
Финансового университета
от 21.04 2021 г.
Председатель Профкома

Е. В. Чернецова

«27» 04 2021 г.

Положение о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета

г. Москва-2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основой Положения о стимулирующих выплатах Работникам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее Положения) являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений);

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»; иные нормативные правовые акты; Устав Финансового университета и иные локальные нормативные акты.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок и условия стимулирования труда работников Финансового университета, включая филиалы, за выполненную работу, и является составной частью системы оплаты труда работников Финансового университета.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с представительным органом Работников Финансового университета и утверждается приказом ректора.

Настоящее Положение по мере необходимости подлежит дополнению или изменению в том же порядке, в котором оно было принято.

2. ЦЕЛЬ СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Основной целью стимулирования Работников Финансового

университета, внутренних и внешних совместителей является стимулирование к достижению уставных задач, повышению эффективности и качества учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности, эффективному использованию интеллектуального потенциала и материально-технической базы.

Стимулирование Работников Финансового университета осуществляется с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде, качественное выполнение обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, при условии отсутствия нарушений трудовой дисциплины.

2.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются сверх должностных окладов за достигнутые результаты в работе на условиях и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Стимулирование Работников осуществляется на основе индивидуальной оценки труда и личного вклада Работника в результаты работы подразделения и Финансового университета в целом, своевременного и качественного выполнения уставных задач и договорных обязательств Финансового университета, филиала.

3. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением производятся за счёт и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, включая премии, предусмотренного в Плане финансово-хозяйственной деятельности, источниками которого являются:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (работ);
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные, целевые взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам Финансового университета могут устанавливаться следующие **виды стимулирующих выплат:**

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал,

полугодие, год, учебный семестр, учебный год);

– единовременные премии.

Стимулирующие выплаты, включая премии, устанавливаются по решению ректора в пределах средств, предусмотренных на эти цели в фонде оплаты труда.

4.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

– организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Финансового университета;

– участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.п.;

– выполнение научных исследований и других дополнительных объемов работ;

– напряженность труда, характеризуемую сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени;

– особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения Финансового университета;

– сложность, напряженность и специальный режим работы;

– интенсивность работы, связанной с обслуживанием платного образования (обеспечение платных услуг) и иной внебюджетной деятельности (для стимулирования труда работников, включая совместителей);

– работу, на условиях дополнительной оплаты, педагогических работников (классное руководство, заведование кабинетами, предметными и цикловыми комиссиями и др.) – до 25% должностного оклада (ставки);

– работу, на условиях дополнительной оплаты, педагогических работников среднего профессионального образования по проверке письменных работ – до 25% должностного оклада (ставки) с учетом установленных норм учебной работы и среднемесячной учебной нагрузки педагогического работника;

-- работу, на условиях дополнительной оплаты, педагогических работников среднего общего образования, дополнительного образования по проверке письменных работ – до 20% должностного оклада (ставки) с учетом установленных норм учебной работы и среднемесячной учебной нагрузки педагогического работника;

– работу куратором студенческой группы – в порядке, установленном локальным нормативным актом в соответствии с размерами, установленными приказами Финансового университета;

– публикацию научных статей в периодических изданиях, индексируемых международными рефератными базами SCOPUS, WEB of Science в порядке,

установленном локальным нормативным актом в соответствии с размерами, установленными приказами Финансового университета;

– персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета в размере и порядке, определенных Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета (далее – Методика), утвержденной и введенной в действие приказом Финансового университета.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений, и руководителей структурных подразделений, изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

4.3. Стимулирующая надбавка за **качество выполняемых работ** может устанавливаться Работникам за:

- сложность выполняемых Работником трудовых функций и работ;
- отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.

Стимулирующая надбавка за качество может быть установлена Работнику на определенный период времени с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении и размере стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ принимает ректор, в филиалах – директор, персонально в отношении конкретного работника.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за качественный каждодневный труд. При ухудшении качества работы стимулирующая надбавка может быть отменена.

К стимулирующим надбавкам за качество выполняемых работ также относятся:

- выплаты Работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального

образования Российской Федерации» и «Почетный работник сферы образования Российской Федерации». Решение об установлении указанных выплат принимается ректором и составляет до 20% от должностного оклада. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета. Проект приказа готовит Управление кадрового обеспечения на основании заявления работника и копий подтверждающих документов;

– выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы по проведению аудиторных занятий на иностранном языке. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы на иностранном языке из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы направлены на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, а именно:

– ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут выплачиваться Работникам (за исключением научно-педагогических работников Финансового университета (профессорско-преподавательского состава и научных работников)) в размере до 50% должностного оклада;

– премия по итогам работы Финансового университета, филиала в целом за год;

– премия по итогам работы Финансового университета, филиала за период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный семестр, учебный год).

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений, и руководителей структурных подразделений, изменить размер стимулирующей надбавки (выплаты), либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

4.5. Единовременные премии Работникам, поощренным наградами Финансового университета, выплачиваются в размере, установленном Положением о наградах Финансового университета.

4.6. В пределах средств, направляемых на премирование Работников в

Финансовом университете и филиалах, могут выплачиваться следующие премии:

- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия разового характера.

Единовременная премия при разработке и проведении внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, выплачивается в размере до 10% от достигнутых в итоге сумм экономии за квартал.

4.7. Премии могут выплачиваться как отдельным Работникам, группам Работников, коллективам подразделений, так и всем Работникам Финансового университета или филиала за успехи в трудовой деятельности.

4.8. Работникам Финансового университета и филиалов могут быть выплачены премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами.

5. КРИТЕРИИ (ПОКАЗАТЕЛИ) СТИМУЛИРОВАНИЯ

5.1. Критериями стимулирования Работников из числа основного персонала (научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав, научные работники)), педагогических работников, вспомогательного и административно-управленческого персонала (руководители, служащие, учебно-вспомогательный персонал, рабочие, медицинские работники) и иного персонала, являются:

для профессорско-преподавательского состава Финансового университета:

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в отчётном периоде;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие замечаний и рекламаций по организации и качеству проведения учебного процесса;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеаудиторной работы со студентами и аспирантами;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;
- проведение занятий на иностранных языках;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- переиздание дополненного или переработанного учебника;
- количество подготовленных учебников и учебно-методических пособий;
- активное участие в работе диссертационных советов;
- руководство научной работой студентов и аспирантов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- своевременная защита диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание учёной степени доктора наук;
- оперативная подготовка, активное участие и качественное проведение конференций, семинаров, круглых столов, выставок и иных важных мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- количество опубликованных статей (в зарубежных журналах, в отечественных журналах, входящих в список ВАК, а также во внутривузовских изданиях);
- количество выигранных грантов (международных, отечественных по линии федеральных министерств и ведомств, государственных академий наук, региональных органов управления);
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства (структурного подразделения);
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- качественное выполнение показателей, вводимых в Финансовом университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора на предстоящий учебный год;
- интенсивность работы, связанной с проведением олимпиад среди молодёжи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и аспирантов;
- интенсивность работы, связанной с подготовкой экспертных заключений по заданию ректората;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- успешное завершение учебного года, при условии выполнения государственного заказа;

- присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для педагогических работников:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- подготовка учебных планов, программ, подготовка компьютерных классов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие замечаний и рекламаций по организации и качеству проведения учебного процесса;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для научных работников научно-исследовательских подразделений Финансового университета:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- своевременное и качественное выполнение научных исследований;
- создание высококачественной научной продукции;
- своевременное и качественное выполнение в установленные сроки научных исследований по хозяйственным договорам и контрактам с заказчиками;
- количество успешно принятых заказчиком НИР;
- количество опубликованных статей (в зарубежных журналах, отечественных журналах, входящих в список ВАК);
- количество выигранных грантов (международных, отечественных по линии федеральных министерств и ведомств, и государственных академии наук, региональных органов управления);
- руководство научной работой студентов и аспирантов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- количество аспирантов, успешно защитивших кандидатские диссертации;
- количество докторантов, успешно защитивших докторские диссертации;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных

заданий руководства Финансового университета;

- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в научный процесс;

- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для руководителей:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- успешная организация и обеспечение учебного и научного процесса высококвалифицированными кадрами профессорско-преподавательского и научного персонала;

- обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиалов, связанных с эксплуатационным, инженерным хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением безопасности работы Финансового университета, филиала, соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и другим обслуживанием, обеспечивающим уставную деятельность Финансового университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета (структурного подразделения), филиала;

- инициативное и творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процессы, в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, в административное управление, финансово - экономическое, кадровое, административное делопроизводство, бухгалтерский учёт;

- интенсивность работы, связанной с платной образовательной деятельностью;

- интенсивность работы, связанной с прочей платной деятельностью;

- качественная подготовка и сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчётности в установленные сроки;

- эффективное использование учебно-научного потенциала Финансового университета, филиала, материальной базы и финансовых ресурсов;

- особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;

- многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;

- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

– иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для служащих, учебно-вспомогательного персонала и научно-технических работников:

– добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– инициативное и творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;

– обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиала, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением безопасности работы Финансового университета, филиала, соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и другим обслуживанием, обеспечивающим уставную деятельность Финансового университета;

– качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета (структурного подразделения), филиала;

– внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

– особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;

– многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;

– своевременный ввод объектов строительства в эксплуатацию;

– интенсивность работы, связанной с платной образовательной деятельностью;

– интенсивность работы, связанной с прочей платной деятельностью;

– качественная подготовка и сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в установленные сроки;

– своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

– успешное и качественное проведение работы по лицензированию и аккредитации Финансового университета, включая филиалы;

– качественное и оперативное проведение инвентаризации;

– своевременная и качественная подготовка проектов бюджета на планируемый год и перспективных планов на три и более лет направление их главному распорядителю бюджетных средств;

– качественная разработка в установленные сроки смет доходов и расходов Финансового университета, филиала на планируемый год;

– эффективное использование материально-технической базы и финансовых ресурсов Финансового университета, филиала;

– качественное выполнение положений Коллективного договора;

– иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для прочего обслуживающего персонала, включая рабочих:

– добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Финансового университета, филиала;

– качественная и оперативная подготовка всех объектов Финансового университета, филиала к зимнему сезону;

– качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Финансовом университете, филиале (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

– своевременная и качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;

– подготовка к началу нового учебного года при условии выполнения плановых мероприятий, обеспечивающих полную готовность Финансового университета, филиала к началу нового учебного года (своевременного проведения ремонта помещений, оборудования, подготовку учебных планов, программ, подготовку компьютерных классов и др.);

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

– качественное и оперативное обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных условий обучения в учебных корпусах и проживания в общежитиях, высокая культура обслуживания;

– обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиала, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

– качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета, филиала;

– выполнение норм выработки и сменных заданий при отсутствии брака в работе;

– иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

5.2. Кроме перечисленных в пункте 5.1 критериев, в Финансовом университете могут применяться и другие оценки качества работы Работников на определённый период.

6. РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕМИЙ

6.1. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в

процентном отношении к должностным окладам (ставкам) Работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, так и в абсолютных размерах.

6.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом ректора, в филиалах – директора.

6.3. Размер премии по итогам работы за период (месяц, полугодие/семестр, год календарный/учебный) определяется исходя из финансовых возможностей Финансового университета, филиала.

6.4. Структурным подразделениям Финансового университета, филиала устанавливаются лимиты премиального фонда на соответствующий период, утверждаемые ректором Финансового университета, в филиале – директором.

6.5. Конкретный размер премии Работнику по итогам работы за соответствующий период на рассмотрение ректору или иному уполномоченному лицу, директору филиала вносит руководитель структурного подразделения Финансового университета, филиала в пределах лимита премиального фонда.

6.6. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный семестр, учебный год) предельными размерами не ограничивается. На выплату указанных премий может быть направлена вся экономия фонда оплаты труда подразделения и Финансового университета, филиала в целом.

6.7. Предложение ректору о размере премии руководителю структурного подразделения вносит проректор, координирующий работу подразделения, в филиалах - директору его заместитель.

6.8. Размер премии проректорам и руководителям (руководителям структурных подразделений), подчинённых непосредственно ректору, определяет ректор Финансового университета.

6.9. Размер премии директорам и главным бухгалтерам филиалов определяет ректор Финансового университета.

6.10. Размер премии заместителям директоров и руководителям структурных подразделений филиала определяет директор филиала.

6.11. Размер выплат стимулирующего характера, в т.ч. премии ректору, определяется Правительством Российской Федерации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности Финансового университета и работы руководителя.

6.12. Количество премий, выплачиваемых Работникам Финансового университета и филиала, и их размер предельными нормами не ограничиваются.

6.13. Стимулирующие выплаты Работникам устанавливаются приказом ректора, в филиалах – приказом директора, при условии выполнения показателей, предусмотренных настоящим Положением.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕМИЙ

7.1. Решение о выплате премии за период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный семестр, учебный год) Работникам Финансового университета (структурного подразделения) принимает ректор, в филиалах – директор.

Выплата премии оформляется приказом ректора, в филиалах – директора, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

7.2. Премирование Работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на ее выплату, на основании представлений руководителей (руководителей структурных подразделений), согласованных с проректором (директором), координирующим деятельность подразделения, в филиалах – с заместителем директора.

7.3. Премии и стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц выплачиваются в соответствии с решением ректора Финансового университета, принятым самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений, и руководителей структурных подразделений об изменении размера ежемесячных начислений стимулирующих выплат, в том числе премий Работникам подразделений. Решение ректора оформляется приказом, который ежемесячно в сроки, установленные отдельным распоряжением, разрабатывается Центром нормирования труда, заработной платы и договорной работы, представляется на подпись.

7.4. Премирование Работников осуществляется за фактически отработанное время. За время нахождения Работника в отпуске или его отсутствия на работе по болезни, по уходу за больным ребенком или иной причине, премия не начисляется.

7.5. Единовременное премирование за выполнение определённой работы осуществляется по факту выполнения работ.

7.6. Работникам, принятым на работу в Финансовый университет, филиал не с начала периода (месяц, квартал, полугодие/семестр, год календарный/учебный), но своевременно и качественно выполнявшим свою работу, премия и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за указанный период выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.7. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, а также уволенным по собственному желанию до истечения периода (месяца, квартала, полугодия/семестра, года календарного/учебного), премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за этот период не выплачиваются.

7.8. Работникам, уволенным по сокращению штата Работников, в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности, призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, по состоянию здоровья, подтвержденному документами, ежемесячная премиальная выплата и надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.9. Премия и надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается в следующих случаях:

- недобросовестное соблюдение должностных обязанностей;
- несоблюдение сроков выполнения поручений руководства;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- порча или утрата по вине работника имущества Финансового университета или филиала;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работы;
- наличия дисциплинарных взысканий;
- иных случаях нарушения трудовых обязанностей.

7.10. При невыполнении показателей стимулирования, установленных настоящим Положением, и соответственно необходимостью внесения изменений в размеры ежемесячной премиальной выплаты и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работников по итогам за месяц проректорами (директорами), координирующими работу структурных подразделений, на основании предложений руководителей структурных подразделений или ответственных лиц, представляется докладная записка ректору Финансового университета с указанием причин снижения размеров начислений или их полной отмены.

7.11. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременность и объективность предложений по начислению ежемесячных премиальных выплат по итогам работы и выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы подчиненным работникам.

7.12. При отсутствии или недостатке:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- средств иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, ректор (директор филиала) вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом работников в установленном законодательством порядке.

7.13. Премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы,

предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы при исчислении отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и т.п. в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.


Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета


М. А. Александров
« 27 » 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО


Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 27 от 27.04 2021 г.
Председатель Профкома
Е. В. Чернецова
« 27 » 04 2021 г.

**Положение
о социальных выплатах Работникам
Финансового университета**

г. Москва-2021 г.

Настоящее Положение о социальных выплатах Финансового университета (далее – Положение) разработано в целях повышения социальной защищенности Работников Финансового университета, включая работников филиалов, и предусматривает порядок и условия осуществления социальных выплат.

1.1. Социальные выплаты могут быть произведены Работникам, для которых Финансовый университет является основным местом работы, за исключением совместителей, как в денежной, так и в вещественной формах.

1.2. Социальные выплаты Работникам могут производиться за счет экономии фонда оплаты труда;

– добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

– иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. К социальным выплатам в Финансовом университете относится единовременная материальная помощь, выделяемая Работникам в связи с тяжелым материальным положением в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Размеры социальных выплат определяется ректором, в филиалах – директором, а также Коллективным договором.

1.5. Настоящее Положение является частью Коллективного договора, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Работников и обучающихся Финансового университета и утверждается приказом Финансового университета.

При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Порядок и условия осуществления социальных выплат Работникам

2.1. Предоставление единовременной материальной помощи производится отдельным Работникам по семейным обстоятельствам, вызванным тяжелым материальным положением в следующих случаях:

– смерть родственников (отец, мать, дети), а также супруга, супруги;

– смерть Работника Финансового университета;

– тяжелое заболевание, связанное с длительным лечением (операцией);

– несчастный случай на производстве;

– утрата имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании единовременно материальной помощи Работнику Финансового университета служит его заявление на имя ректора, в филиалах – директора.

2.3. Рассмотрение заявления Работника об оказании единовременной

материальной помощи и установление ее размера осуществляется на заседании финансово-бюджетной комиссии Финансового университета (далее-комиссия).

Решение комиссии оформляется протоколом, который с приложенными к нему документами направляется к ректору на утверждение. В филиалах Финансового университета решение об оказании единовременной материальной помощи принимает директор филиала.

2.4. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи является решение ректора (положительная резолюция), оформленное на заявлении работников, в филиалах – директора.

2.5. Для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи Работнику Финансового университета необходимо представить комиссии следующие документы:

2.5.1. На погребение родственника (отца, матери, детей), а также супруга, супруги:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;
- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, согласованное с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах – с соответствующим заместителем директора;
- копию свидетельства о смерти родственников (отца, матери, детей) или супруга, супруги;
- копию свидетельства о браке;
- справка о совместном проживании.

2.5.2. В случае смерти Работника Финансового университета:

- заявление родственника умершего Работника (отца, матери, детей) ил супруга, супруги на имя ректора, в филиалах – директора;
- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованное с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах – с соответствующим заместителем директора;
- копию свидетельства о смерти Работника;
- копию документа, подтверждающего родство;
- копию свидетельства о браке;
- справка о совместном проживании.

В случае смерти Работника Финансового университета, наступившего в период трудовых правоотношений, единовременная материальная помощь может быть оказана его родственнику (отцу, матери, детям) или супругу, супруге.

2.5.3. В связи с тяжелым заболеванием:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;
- выписку из истории болезни;
- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- договор о предоставлении платных услуг;
- акт об оказанных услугах;
- кассовый чек;

-- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованное с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах – с соответствующим заместителем директора.

В связи с тяжелым заболеванием, связанным с длительным лечением (операций), единовременная материальная помощь может быть оказана длительно болеющим Работникам, нуждающимся в дорогостоящем лечении, направленным лечебным учреждением по месту жительства или по месту прикрепления к иной медицинской организации, в специализированные медицинские организации.

2.5.4. В связи с несчастным случаем на производстве:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;
- копию акта Н-1;

-- копию договора на выполнение реконструктивной операции с указанием ее стоимости;

-- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованное с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах – с соответствующим заместителем директора.

2.5.5. В связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.н.:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;

-документы, выданные в установленном порядке соответствующими органами, подтверждающими повреждение имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.;

-- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованное с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах – с соответствующим заместителем директора.

2.6. При отсутствии документов, указанных в пп. 2.6.1. – 2.6.5., заявление Работника не принимаются к рассмотрению.

2.7. Выплаты указанного пособия оформляются приказом Финансового университета (приказом филиала Финансового университета).

Приложение № 5
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М. А. Эскиндаров

« _____ » _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № _____ от _____ 2021 г.
Председатель Профкома

_____ Е. В. Чернецова

« _____ » _____ 2021 г.

**Соглашение
по охране труда работников
Финансового университета**

г. Москва-2021 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Электромонтажные работы в зданиях общежития Финансового университета по адресу: Б. Галушкина, д.11, Коломенский проезд, д.17	3 системы	5779,5	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
2.	Замена канализационного выпуска и лежака в подвальном помещении здания Финансового университета по адресу: 4-й Вешняковский проезд, д.4, корп.2	1 система	586,3	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
3.	Совокупность мероприятий по восстановлению эксплуатационных характеристик систем противопожарной защиты по адресам : Вешняковский пр-д д.4 к.3, ул. О. Дундича д.23	1 система	1133,0	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
4.	Совокупность мероприятий по восстановлению эксплуатационных характеристик систем противопожарной защиты по адресу: ул. Керченская д.1А корп.2	1 система	176,8	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
5.	Совокупность мероприятий по восстановлению эксплуатационных характеристик систем противопожарной защиты Ленинградский пр-т д.51 к.3, д.51 к.2	1 система	165,2	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
6.	Текущий ремонт систем противопожарной защиты (огнесдерживающих клапаны) по адресу: ул. Новопесчаная д.15а	1 система	343,0	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
7.	Ремонт трубопроводов фекальной канализации расположенных по адресу: Ленинградский пр-т д.55	62 п. м.	313,2	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
8.	Замена 3-х канализационных выпусков по адресу: ул. Щербаковская д.38	23 п. м.	981,9	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
9.	Разработка Проектно-сметной документации на ремонт системы пожаротушения УОК Лесное озеро	1 комплект	580,0	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
10	Ремонт систем вентиляции и кондиционирования воздуха по адресу 4-й Вешняковский д.4 стр.3	2 системы	2700,0	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
11	Выполнение работ по ремонту инженерного оборудования котельной	1 система	3427,1	2021г	Дирекция эксплуатации	Более 1000 чел.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
	ИТП по адресу: г. Москва, ул. Олеко Дундича, дом 23				Имущественного комплекса (ДЭИК)	
12	Замена системы отопления в здании Финансового университета по адресу: г. Москва, Вешняковский пр-д, д. 4, стр.3	1 система	1989,3	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
13	Выполнение работ по монтажу прибора учета системы ХВС: г. Москва, ул.Балтийская, д.10, корпус 2,3	1 шт.	490,3	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
14	Выполнение работ по обработке воздуховодов огнезадерживающих покрытием: г. Москва, ул. Касаткина, д. 15, д. 17	1 система	67,8	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
15	Выполнение работ по замене огнезадерживающих клапанов: г. Москва, ул. Верхняя Масловка, д. 15	15 шт.	401,4	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
16	Выполнение работ по восстановлению эксплуатационных характеристик систем противопожарной защиты по адресу: г. Москва, ул. Керченская д.1А корп.2	1 системы	156,0	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
17	Выполнение работ по восстановлению эксплуатационных характеристик систем противопожарной защиты по адресу: г.Москва, Ленинградский пр-т д.51 к.3, д.51 к.2	1 система	165,2	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
18	Подготовка зданий Финансового университета к отопительному сезону 2021-2022гг.	шт.	Все здания Финансового университета	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
19	Обеспечение Средствами индивидуальной защиты (спец.одежды)	28 комп.	274,4	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	20 человек
20	Ремонт фасада учебного комплекса по адресу: г. Москва, ул. Олеко Дундича, д. 23	комплекс	730,2	Каникулярный период 2021	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Более 1000 чел.
21	Общестроительные работы по устройству эвакуационной лестницы (стр. 3) по адресу: 4-й Вешняковский пр-д, д. 4	комплекс	6 000,0	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
22	Текущий ремонт электрокоммуникаций 2, 3, 1, 7 этажей в здании общежития по адресу: г. Москва, Коломенский пр-д, д. 17	комплекс	3 783,5	2021г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса	256 студентов, 10 работников

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
	(ДЭК)				(ДЭК)	
23	Устройство спортивной трассы (дорожек) в УОК «Лесное озеро»	м	6 400,0	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Отдыхающие и сотрудники Финансового университета
24	Замена КПП по адресу: г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 53-55	шт.	6000,0	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
25	Ремонт 3-х аудиторий в здании по адресу: г. Москва, ул. Кибальчича, д. 1, корп. 1, 2	кв.м	10 500,0	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
26	Ремонт входных групп и кровли в здании по адресу: г. Москва, ул. Кибальчича, д. 1, корп. 1, 2	кв.м	4 078,1	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
27	Проект замены КПП по адресу: г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 53-55	шт.	500,0	2021г	Дирекция капитального строительства (ДКС)	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
28	Выполнение работ по поддержанию эксплуатационных характеристик	комплекс	18278,0	2021г	ДКС	Слушатели (студенты) и

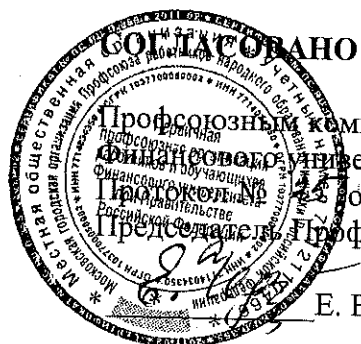
№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
	помещений (противопожарные мероприятия)					сотрудники Финансового университета
29	Ремонт коридора 2-го этажа по адресу: Ленинградский , д.49/2 (ЭА 21- 62)	комплекс	6329,9	2021г	ДКС	Слушатели (студенты) и сотрудники Финансового университета
30	Проведение специальной оценки условий труда	человек	120,00	2021 г.	Служба охраны труда	670 чел.
31	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	человек	100, 00	2021 г.	Служба охраны труда	90 чел.
32	Бесплатная выдача молока	чел.	100,0	2021	УОП	20 чел.
33	Проведение ежегодного периодического медицинского осмотра Работников	чел.	750	2021	Управление социальной работы	350 чел.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



«27» 04



Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 12 от 21.04 2021 г.
Председатель Профкома

Е. В. Чернецова

«27» 04 2021 г.

**Перечень
должностей Работников
Финансового университета,
занятых на работах с вредными условиями труда,
которым бесплатно выделяется молоко**

г. Москва-2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей Работников Финансового университета, которым в соответствии со статьей 222 «Выдача молока и лечебно-профилактического питания» Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 19.04.2010 № 245н)

№№ пп	Наименование должности	Норма выдачи молока в смену	Основание
1	2	3	4
	Отдел полиграфии		
1	Начальник отдела, Заместитель начальник отдела	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
2	Главный специалист, Ведущий техник	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
3	Зам начальник отдела, Ведущий техник	0,5 литра	Ст. 222 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н, прил.3, разд.1 п.264
	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (Сантехнический участок)		
1	Сварщик	0,5 литра	п.97, 177 раздел 1.1.1., п. 201, 235, 264 раздела 1.1.2. приказа от 16.02.2009г. № 45н
	Дирекция капитального ремонта Группа мобильного ремонта		
1	Маляр	0,5 литра	п.281, 285, раздел 1.2.9 приказа от 16.02.2009 г. № 45н
2	Столяр	0,5 литра	п.630, 639 раздел 1.2.3.2. приказа от 16.02.2009 г. № 45н

Примечание: приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 19.04.2010 № 245н) установил:

- п.2. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов производится Работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов, уровни которых превышают установленные нормы.

- п.4. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену работы во вредных условиях труда, не менее чем половины рабочей смены.

- п.10. Выдача Работникам по установленным молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

- п.14. Иные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов, решаются Работодателем самостоятельно с учетом положений Коллективного договора.

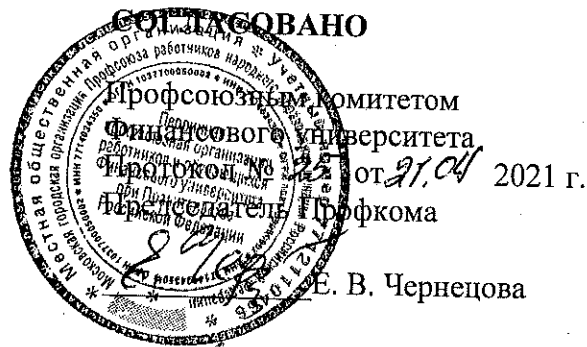
УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



«27» 04 2021 г.

**Положение
об обеспечении специальной одеждой (обувью) и
другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)
Работников
Финансового университета**

г. Москва-2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обеспечении Работников Финансового университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) устанавливает обязательные требования к их приобретению, выдаче, хранению и уходу за ними. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.2. Приобретение и выдача Работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.3. В случае необеспечения Работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он (Работник) вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от Работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

1.4. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами Работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного Работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение Работников средствами индивидуальной защиты.

1.6. Работодатель обеспечивает информирование Работников о полагающихся им СИЗ и обязательность применения Работниками СИЗ при заключении трудового договора.

1.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке, и ставить в известность работодателя (непосредственного руководителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ. Дежурные СИЗ общего

пользования выдаются Работникам только во время выполнения тех работ, для которых предназначены.

1.8. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые Работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой работы и иметь сертификаты соответствия. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их Работникам.

2.2. Выдача и сдача Работникам СИЗ должна фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ. Работодатель вправе вести учет выдачи Работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). В электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи Работника указывается номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись Работника. Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией Работника.

2.3. Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ выдаются в соответствии с отраслевыми типовыми нормами, а также с учетом наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

2.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

2.5. В тех случаях когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противощумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы Работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противощумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве,

соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.6. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются Работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей Работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой и выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

2.7. СИЗ, возвращенные Работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.8. При выдаче СИЗ, применение которых требует от Работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа Работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности и организует тренировки по их применению.

2.9. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от Работников причинам, работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работники должны бережно относиться к выданным СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от Работника.

2.10. Работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

3.1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях работодатель вправе выдавать Работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. Для хранения выданных Работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные

помещения (гардеробные).

3.3. В случае отсутствия у Работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой Работодателем по гражданско-правовому договору.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу Работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование их соответствия с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения Работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на Работодателя (его представителей – руководителей структурных подразделений).

4.2. Контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, в подведомственных организаций осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение № 8
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



Эскиндаров

«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



Профессиональным комитетом
Финансового университета
от 25 от 2104 2021 г.
Председатель Профкома

Е. В. Чернецова

«27» 04 2021 г.

**Нормы
обеспечения спецодеждой и другими средствами
индивидуальной защиты Работников
Финансового университета**

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Маляр	Комбинезон х/б Куртка утепленная Ботинки кожаные Кроссовки из натурального спилка (замши) Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием, перчатки х/б Респиратор, Очки защитные Фартук прорезиненный	1 1 на 2,5 года 1 1 24 пары До износа 1 на 2 года 2
Столяр	Костюм из смешанных тканей Комбинезон х/б Куртка утепленная Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием, перчатки х/б Фартук х/б Наколенники, нарукавники Респиратор	1 1 1 1 на 2,5 года 8 пар 8 пар 1 1 1
Начальник группы	Куртка утепленная Халат х/б	Дежурный
Слесарь-ремонтник	Костюм х/б водоотталкивающий с пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные При работе на мокрых участках: Сапоги резиновые На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 12 1 1 До износа 1 на 2 года 1 1 1
Начальник отдела полиграфии, зам. начальника, главный специалист, ведущий техник	Халат х/б халаты смешанных тканей, Респиратор У-2К, перчатки	1 9 18 шт.
Кладовщик	Халат х/б темный	1
Грузчик	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1

	Фартук х/б с нагрудником Костюм утепленный (зимний) (куртка и брюки) Валенки Ботинки утепленные Ботинки демисезонные Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 1 на 1, 5 года 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года 24 пары 1 на 2 года
Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или ботинки кожаные утепленные Галоши на валенки Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	1 1 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года 1 на 2,5 года До износа 24 пары До износа До износа
Уборщик служебных помещений	Халат х/б или костюм вискозно-лавсановый Фартук Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 2 года 1 24 пары 24 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Респиратор	1 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года До износа 24 пары 6 пар Дежурные Дежурные До износа
Зав. складом	Халат х/б белый Халат х/б темный	До износа 1
Зав. складом на продовольственном складе и в управлении закупок	Халат х/б белый Халат х/б темный Куртка на утепляющей прокладке	До износа 1 1 на 2, 5 года
Кастелянша	Халат х/б белый Халат х/б темный	1 1

Механик кондиционеров и холодильных установок 3-го разряда	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные	1 1 на 2, 5 года 1 1 6 До износа До износа
Сварщик	Костюм брезентовый Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные Очки защитные	1 1 на 2, 5 года 1
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудованию	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Ботинки кожаные	1 До износа Дежурные Дежурные на 1 год
Диспетчер объединенной диспетчерской службы	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
Слесарь-ремонтник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 6 Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
Мастер	Костюм х/б	1 на 2, 5 года
Ведущий бухгалтер (группы учета материальных ценностей и основных средств)	Халат х/б	Дежурный
Водитель автомобиля	Халат х/б	1
Водитель транспортно-уборочной машины	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	1 1 на 2, 5 года 1
Слесарь по ремонту	Костюм х/б	1

автомобилия	Куртка на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	1 на 2,5 года 1
Аппаратчик водно-химической обработки (СОК, УОК «Лесное озеро»)	Костюм х/б Фартук прорезиненный Резиновые перчатки Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Кожаные тапочки	1 2 4 пары 12 пар До износа 2 пары
Машинист насосных установок (УОК «Лесное озеро») нет в штате	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 1 4 пары
Оператор котельной	Костюм х/б	1
Начальник котельной	Халат х/б	1
Директор комбината питания	Халат белый х/б	1 на 6 месяцев
Зав. производством, зам. зав. производством, начальник цеха	Халат белый х/б Колпак Полотенце	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 4 месяца
Начальник отдела	Халат белый х/б Колпак Полотенце Фартук х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Повар	Куртка белая х/б Брюки (юбки) светлые х/б Фартук белый х/б Колпак (косынка) х/б Полотенце Рукавицы х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев Дежурные
Кондитер	Куртка белая х/б Брюки (юбки) светлые х/б Фартук белый х/б Колпак (косынка) х/б Полотенце Рукавицы х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Буфетчик	Куртка белая Шапочка белая Фартук белый х/б Полотенце	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Экспедитор	Куртка х/б или халат х/б Фартук х/б Берет х/б Шапочка х/б Рукавицы х/б Куртка на утепляющей прокладке	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 1 на 6 месяцев 4 пары 1 на 2,5 года
Мойщик посуды	Куртка х/б белая Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 6 месяцев 1

	Колпак (косынка)	1 на 6 месяцев
Зав. мед. пунктом, врач-терапевт, медсестра, санитарка (УОК «Лесное озеро»)	Костюм из смешанных тканей Шапочка одноразовая Тапочки кожаные	2 2 2 пары
Старшая горничная, Горничная, Уборщик служебных помещений (УОК «Лесное озеро»)	Костюм из смешанных тканей Кожаные тапочки Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	2 2 пары 12 пар 6 пар
Дежурный администратор (УОК «Лесное озеро»)	Костюм полушерстяной (юбка, жилет), Шарфик (платок) шейный с логотипом Финансового университета	1 комплект

Примечания:

1. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем, валенки и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера и условий выполняемых работ как дежурные, если они не предусмотрены настоящими нормами.
2. При работе в мокром грунте и воде выдаются дополнительно сапоги резиновые или галоши резиновые.

Приложение № 9
к Коллективному договору

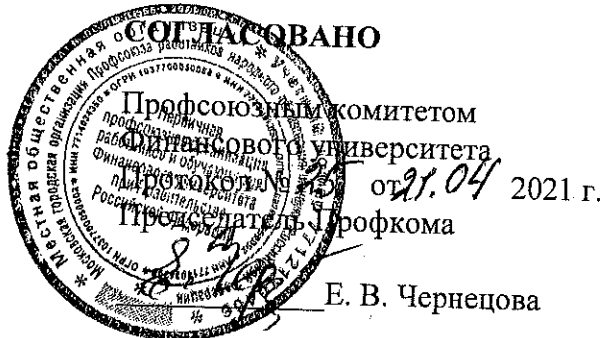
УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



«27» 04 2021 г.

Положение о наградах Работников Финансового университета

г. Москва-2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наградах федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение) определяет виды и описание наград, основания награждения и устанавливает порядок поощрения наградами Финансового университета (далее - Финансовый университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования в Финансовом университете единой системы награждения, в рамках которой отмечаются:

- личная и коллективная эффективность работников в трудовой деятельности;
- успехи обучающихся;
- вклад в развитие Финансового университета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежные организации.

1.3. Награды Финансового университета являются формой поощрения и общественного признания достижений Работников за их заслуги в трудовой деятельности, стимулирования эффективного труда, оценки успехов обучающихся и вклада в развитие Финансового университета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежные организации.

1.4. Награждение наградами Финансового университета производится за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд в сфере образования, научной, научно-технической деятельности, за социальную поддержку и осуществляется на основе следующих принципов:

- объективной оценки достижений Работников в труде;
- поощрения Работников исключительно за их личные заслуги перед Финансовым университетом и конкретные достижения в трудовой деятельности;
- широкой гласности и обсуждения кандидатов, представляемых к поощрению;
- единства и равенства требований ко всем кандидатам, представляемым к награждению.

1.5. Награждение корпоративными наградами Финансового университета может быть приурочено:

- к профессиональным праздникам в установленной сфере деятельности;
- к подведению итогов работы Финансового университета за год или другой отчетный период;
- к событиям и мероприятиям, имеющим важное значение для Финансового университета;
- к проведению юбилейных и памятных дат Финансового университета, структурных подразделений, в том числе филиалов (юбилейными считать 50 лет и далее каждый 25 лет, памятными – 55 лет и далее каждый 5 лет);
- к юбилейным датам со дня рождения Работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет), а также за отдельные выдающиеся достижения в установленной сфере деятельности.

При награждении соответствующей корпоративной наградой учитывается характер и степень заслуг награждаемого, которые должны соответствовать требованиям о ней.

1.6. Стаж работы представляемого к награждению Работника сохраняется и

считается непрерывным в случае реорганизации или ликвидации организации, в которой Работник, представляемый к награждению, ранее осуществлял деятельность в установленной сфере деятельности.

В случае ликвидации или реорганизации организации с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) Финансовому университету стаж работы Работника, представляемого к награждению, сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы в Финансовом университете.

1.7. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора.

2. НАГРАДЫ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

2.1. К наградам Финансового университета относятся:

- медаль «За заслуги перед Финансовым университетом»;
- нагрудный Золотой знак «Почетный работник Финансового университета»;
- нагрудный Серебряный знак «Почетный работник Финансового университета»;
- звание «Почетный попечитель Финансового университета»;
- звание «Лауреат премии ректора Финансового университета»;
- Почетная грамота Финансового университета;
- Благодарность ректора Финансового университета.

Описание наград Финансового университета представлено в приложении №1 к Положению.

2.2. **Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» могут награждаться** Работники Финансового университета, добившиеся значительных личных результатов в научно-педагогической деятельности, внесшие существенный вклад в развитие науки и образования, иные области деятельности Финансового университета, в том числе:

2.2.1. За вклад в развитие академического сообщества Финансового университета:

- популяризация науки, научных знаний и научно-технических достижений в рамках научно-образовательного процесса;
- интеграция научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в образовательный процесс;
- активная просветительская работа в рамках научно-образовательной деятельности, в том числе по укреплению академической репутации Финансового университета;
- экспертно-аналитическая деятельность Финансового университета, научные разработки и исследования, получившие широкое применение в практической деятельности;
- развитие фундаментальных и прикладных исследований, в том числе в качестве перспективных направлений развития науки, научных школ Финансового университета;
- значительное количество публикаций, имеющих существенное значение для развития научного потенциала Финансового университета и получивших широкое

признание в научном сообществе, включая высокий индекс цитируемости публикаций на российском и международном уровнях;

– за вклад в развитие сообщества молодых ученых Финансового университета, в частности: участие в организации деятельности по развитию академической карьеры молодых научно-педагогических Работников, активное вовлечение их в перспективные научно-образовательные проекты, получившие широкое признание в академическом сообществе, а также имеющие практическую реализацию в рамках профессиональной деятельности;

– развитие международного сотрудничества Финансового университета, способствующее становлению карьеры молодых ученых и преподавателей, аспирантов и обучающихся в рамках международных научно-образовательных проектов, а также существенный вклад в интернационализацию научно-образовательного процесса.

2.2.2. За достижения в фундаментальных и прикладных исследованиях и разработках по актуальным проблемам развития общества, дисциплинам отраслевого и общего характера, получившим широкое признание и высокую экспертную оценку:

– в связи с проведением фундаментальных и прикладных исследований в соответствии с тематическим планом Финансового университета, результаты которых были взяты за основу преобразований на государственном, правительственном и ведомственном уровнях, в том числе в связи с разработкой предложений и рекомендаций по совершенствованию государственной политики, нормативных документов на основании проведенных исследований и разработок в Финансового университете (в инициативном порядке), взятых за основу совершенствования основных видов деятельности различных отраслей экономики на государственном, правительственном и ведомственном уровнях;

– в связи с решением важнейших социально-экономических задач, развитием научных направлений по профильным дисциплинам Финансового университета;

– в связи с распространением результатов фундаментальных, прикладных исследований и разработок Финансового университета в рамках перспективных направлений профильной науки;

– в связи с успешным выполнением экспертных и информационно-аналитических работ по обеспечению деятельности Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;

– в связи с проведением экспертиз, участием в научно-исследовательских программах и проектах, в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области финансов, права, социальной и экономической политики, науки, творчества и охраны интеллектуальной собственности в рамках государственных заданий и т.д.

2.2.3. За укрепление позиций и престижа Финансового университета на международном рынке научно-образовательных услуг, развитие сотрудничества с зарубежными университетами, образовательными учреждениями:

– внесшие существенный вклад в формирование условий участия научно-педагогических работников Финансового университета в деятельность глобальных научно-педагогических сообществ, в ключевых научно-педагогических событиях (в

качестве членов обществ; руководителей секций; почетных профессоров и докторов и т.д.) и в международных проектах;

- привлекающие к научно-образовательной деятельности широко известных, общепризнанных зарубежных ученых, педагогов, практиков, оказавших существенное влияние на совершенствование основной деятельности Финансового университета;

- активно продвигающие за рубежом научно-образовательные программы и проекты Финансового университета, обеспечивающие привлечение к обучению иностранных граждан в Финансовом университете;

- развивающие сотрудничество с зарубежными компаниями-работодателями, в том числе работающими на российском рынке, в рамках организации практик, стажировок обучающихся, а также трудоустройства выпускников Финансового университета.

2.2.4. За особые достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки с участием молодежи, характеризующиеся:

- активным вовлечением обучающихся в процесс исследований и разработок, в практическую профессиональную деятельность;

- активным привлечением молодых преподавателей и ученых к участию в межвузовских программах по приоритетным направлениям науки;

- эффективным продвижением основных достижений Финансового университета в рамках практической, научно-образовательной деятельности Финансового университета на региональном, федеральном и международном уровнях.

2.2.5. За плодотворный вклад в развитие, совершенствование направления деятельности Финансового университета, характеризующийся:

- личным эффективным участием в совершенствовании направления деятельности Финансового университета (одного или нескольких), которое способствует развитию, модернизации Финансового университета в рамках актуальных преобразований в системе высшего образования;

- качественными улучшениями в организации работы одного из направлений деятельности Финансового университета, развитием конструктивного сотрудничества коллективов и структурных подразделений, Работников, нацеленного на повышение эффективности труда и совершенствование процессов управления;

- признанием соответствия организации деятельности Финансового университета лучшим российским и международным практикам, как в рамках одного направления деятельности, так и в целом по Финансовому университету (в рамках оценки независимых российских и международных экспертов, победы в конкурсах и т.д.);

- инициативами стратегического характера, реализованными в практической деятельности, а также своевременностью преобразований по совершенствованию деятельности Финансового университета, которые способствовали значительным улучшениям основных процессов Финансового университета.

2.2.6. При выдвижении Работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» оценивается деятельность Работника, его конкретный вклад в развитие Финансового университета по сравнению с другими кандидатами,

выдвигаемыми к награждению данной наградой.

Решение о награждении Работника принимается в случае безусловных личных заслуг и его конкретной роли в качественных преобразованиях в Финансовом университете.

Количество Работников, награждаемых медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» в предстоящем календарном году, определяется Комиссией по награждению Работников Финансового университета (далее – Комиссия по награждению) и утверждается ректором.

2.2.7. Работнику, награжденному медалью «За заслуги перед Финансовым университетом»:

- выплачивается единовременная премия в размере 120 тысяч рублей;
- Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней;
- при увольнении Работника в связи с выходом на пенсию обладателю медали «За заслуги перед Финансовым университетом» выплачивается денежное вознаграждение в размере не менее 50 тысяч рублей.

2.2.8. Медаль «За заслуги перед Финансовым университетом» может быть вручена гражданам Российской Федерации или иностранным гражданам, не являющихся Работниками Финансового университета, за выдающиеся достижения в финансово-экономической деятельности Российской Федерации и вклад в развитие Финансового университета.

Физическим лицам, не являющимся Работниками Финансового университета, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», денежные выплаты и другие льготы в соответствии с пунктом 2.2.7 не предусмотрены.

2.3. Нагрудным **Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета»** и нагрудным **Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета»** могут награждаться Работники Финансового университета, для которых работа в Финансовом университете является основным местом работы, за безупречную и многолетнюю работу в Финансового университете и существенный вклад в области:

- развития и совершенствования образовательной, просветительской деятельности Финансового университета, информатизации образовательного процесса и внедрения в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- развития и совершенствования научной, исследовательской, экспертной и инновационной деятельности Финансового университета, а также научно-исследовательской деятельности и выполнения работ для Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;
- совершенствования воспитательной работы с обучающимися, обеспечения единства обучения и воспитания;
- укрепления позиций и престижа Финансового университета на международном рынке образовательных услуг, развития сотрудничества с зарубежными университетами (высшими учебными заведениями);
- совершенствования системы управления Финансового университетом, в том

числе внедрение новых форм и методов управления;

– развития материально-технической базы Финансового университета, административно-управленческой и административно-хозяйственной деятельности.

2.3.1. Работнику, награжденному нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета»:

– выплачивается единовременная премия в размере 100 тысяч рублей;

– Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

2.3.2. Работнику, награжденному нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета»:

– выплачивается единовременная премия в размере 80 тысяч рублей;

– Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 (два) календарных дня.

2.4. **Звание «Почетный попечитель Финансового университета»** может быть присвоено российским и зарубежным юридическим или физическим лицам:

– за значительную материальную поддержку Финансового университета, содействие в решении вопросов развития образовательной и научной деятельности, укрепление финансового положения и развития материальной базы Финансового университета и социального обеспечения работников, обучающихся;

– за участие в установлении эффективного взаимодействия Финансового университета с бизнес-сообществом (организациями, учреждениями), государственными учреждениями и органами власти в рамках научно-образовательной деятельности; решение вопросов адаптации обучающихся к практической профессиональной деятельности, трудоустройства выпускников Финансового университета и развития их дальнейшей карьеры;

– за активную деятельность по укреплению позиций и престижа Финансового университета в Российской Федерации и за рубежом;

– за содействие и личный вклад в организацию международного сотрудничества Финансового университета с ведущими высшими учебными заведениями мирового уровня, развитие международных образовательных программ, научных исследований и разработок, организации международных практик обучающихся, «летних и зимних школ студентов», а также в трудоустройстве выпускников Финансового университета в российских учреждениях и организациях, работающих на международном рынке, и в международных компаниях мирового уровня.

Диплом «Почетный попечитель Финансового университета» вручается одновременно с нагрудным знаком и настольной статуэткой.

2.5. Присуждение звания **«Лауреат премии ректора Финансового университета»** нацелено:

– на формирование и укрепление основ корпоративной культуры в Финансовом университете, введение в практику управления Финансовым университетом новых подходов и технологий, форм коллективной деятельности, в том числе, позиционирование Финансового университета во внутренней и внешней среде в качестве социально-ответственного Работодателя и динамично развивающегося

университета и т.д.;

– на стимулирование внедрения и дальнейшего развития инновационных процессов во всех сферах деятельности Финансового университета;

– на внедрение результатов научно-практических исследований и разработок, оказывающих эффективное влияние на развитие научно-образовательного процесса в Финансовом университете, в стране;

– на выявление и поощрение достижений и талантов среди обучающихся, научно-педагогических работников, руководителей и иных категорий работников, а также коллективов Финансового университета;

– на поощрение инициатив и результатов труда Работников/коллективов, нацеленных на совершенствование деятельности Финансового университета по всем направлениям деятельности, в том числе в рамках проектной деятельности.

2.5.1. Присвоение Звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» производится на конкурсной основе по следующим номинациям:

– **«За достижения в преподавательской деятельности»** - педагогическим работникам за особые успехи в преподавательской деятельности, учебно-методической и воспитательной работе, включая подготовку нового образовательного курса, программы, учебника, учебно-методического пособия, имеющих существенное значение для повышения эффективности и качества образовательного процесса в Финансовом университете, организацию инновационных проектов совместно с обучающимися в рамках совершенствования образовательного процесса;

– **«За вклад в развитие научно-исследовательской деятельности»** - научно-педагогическим и иным категориям работников, а также обучающимся за активную научную и научно-исследовательскую деятельность, научные труды, подготовку монографий, учебников, в том числе, имеющих отраслевое значение; организацию циклов научных семинаров и конференций и их эффективную организационно-методическую поддержку; формирование инновационных подходов в организации научных исследований и разработок, способствующих укреплению позиций Финансового университета в сфере научно-исследовательской и экспертной деятельности; высокую публикационную активность;

– **«За вклад в укрепление престижа Финансового университета»** - научно-педагогическим и иным категориям Работников, а также обучающимся за особые заслуги в укреплении престижа Финансового университета, активную просветительскую деятельность, в том числе в укреплении академической репутации научного сообщества Финансового университета;

– **«За развитие международного сотрудничества»** - научно-педагогическим и иным категориям работников, в том числе обучающимся, за особые заслуги в международном сотрудничестве, интернационализации научно-образовательного процесса;

– **«За вклад в инновационное развитие системы управления Финансовым университетом»** - научно-педагогическим и иным категориям работников за разработку и внедрение новых форм обучения, программ и стандартов, управленческих решений, способствующих достижению эффективности процессов управления и участие в их реализации;

– **«За самый успешный проект в рамках развития Финансового**

университета» - коллективы преподавателей, научных сотрудников учебно-научных подразделений, иных видов структурных подразделений Финансового университета (в том числе проектные группы, временные творческие коллективы) за достигнутые результаты в разработке и реализации проектов по развитию Финансового университета, продвижению новых технологий управления основными процессами, качественные преобразования в практической деятельности Финансового университета;

– **«За достижения в учебе»** - обучающиеся Финансового университета за выдающиеся успехи в учебе, высокие места в рейтингах, конкурсах; активную научно-исследовательскую работу, включая публикации научных работ, отмеченные доклады на научных конференциях, участие в международных образовательных программах; активную жизненную позицию; участие в деятельности общественной организации Финансового университета «Научное студенческое общество».

По решению ректора, могут быть учреждены иные номинации, также направленные на поощрение Работников, коллективов работников, обучающихся Финансового университета и отражающие значимость и актуальность заявленной тематики для университета. Наименования, виды (индивидуальный, коллективный) номинаций объявляются приказом Финансового университета о проведении конкурса.

2.5.2. В рамках проведения конкурса на присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» выдвижение соискателей сопровождается подготовкой презентации и письменного обоснования на соответствующую тему, которые готовят претенденты на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» (Работник или коллективы работников Финансового университета).

Презентации и письменные обоснования по темам объявленных номинаций в соответствующем календарном году направляются в Центр планирования и развития персонала (далее – ЦПиРП) в электронном и письменном видах для обобщения всех материалов, поданных соискателями на соответствующее звание в рамках проведения конкурса, после чего передаются ректору для принятия решения.

2.5.3. Конкурс на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», как правило, проводится в начале календарного года. По итогам конкурса победителям присваивается звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» по соответствующей номинации с вручением свидетельства, диплома и нагрудного знака «Лауреат премии ректора Финансового университета».

Награждение победителей конкурса «Лауреат премии ректора Финансового университета» сопровождается презентацией на тему соответствующей номинации при вручении наград на Ученом совете Финансового университета или торжественном собрании коллектива Финансового университета.

2.5.4. Лауреатам премии ректора Финансового университета выплачивается единовременная премия в размере:

– 150 тысяч рублей – коллективная премия (на всех участников коллектива, которым присвоено звание в рамках совместной работы);

– 50 тысяч рублей – индивидуальная премия (Работнику, обучающемуся, которому присвоено звание).

2.5.5. Количество номинаций на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» устанавливается ежегодно и объявляется приказом Финансового университета.

2.6. Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью ректора Финансового университета поощряются Работники Финансового университета:

- за большую работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- за внедрение в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- за успехи в проведении научных исследований и разработок;
- за достижения в международных образовательных и научных проектах;
- за успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной деятельности;
- за успешное проведение университетских мероприятий;
- за иные успехи в трудовой деятельности.

2.6.1. Награждение Почетной грамотой Финансового университета и объявление Благодарности ректора Финансового университета, по решению ректора, может сопровождаться премированием.

2.6.2. К награждению Почетной грамотой Финансового университета и объявлению Благодарности ректора Финансового университета могут представляться обучающиеся Финансового университета за успехи в учебе, достижения в научно-исследовательской работе, в спортивных и иных общественных мероприятиях; победители всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, выставок обучающихся; за участие в проведении университетских мероприятий и т.д.

По решению ректора награжденным обучающимся может быть произведена денежная выплата.

2.7. Все денежные выплаты (единовременные премии) Работникам и обучающимся в связи с их поощрением наградами Финансового университета выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности Финансового университета.

2.8. В связи с поощрением Работника наградой Финансового университета, в соответствии с данным Положением, Работник приобретает право на дополнительный оплачиваемый отпуск. В случае наличия у такого Работника права на дополнительный оплачиваемый отпуск одновременно по другим основаниям, Работник вправе воспользоваться только одним из дополнительных отпусков. При этом дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску Работника или предоставлен ему в другое удобное время только после использования им ежегодного основного отпуска. Неиспользованный дополнительный отпуск в текущем календарном году на следующий год не переносится.

Указанные дополнительные отпуска оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности Финансового университета.

2.9. Работникам, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым или Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, имеющим звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы бакалавриата по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения, при условии, если для награжденного Работника Финансового

университет является основным местом работы.

Скидки на обучение детей Работников Финансового университета устанавливаются в следующем порядке:

- скидки в размере 100 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 15 лет;
- скидки в размере 50 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 10 лет;
- скидки в размере 30 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 5 лет.

Скидки по оплате обучения детям Работников Финансового университета предоставляются как при приеме на обучение, так и в течение обучения в рамках нормативного срока со дня наступления соответствующих условий скидки.

При увольнении Работника из Финансового университета, за исключением увольнения в связи с уходом на пенсию, в случае смерти Работника, а также при признании судом Работника умершим или безвестно отсутствующим, оплата обучения детей работников, имеющих награды Финансового университета, производится работником в полном размере.

Для Работников, уволившихся из Финансового университета в связи с уходом на пенсию, в случае смерти Работника, а также при признании судом Работника умершим или безвестно отсутствующим, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период обучения их детей в Финансовом университете. При этом указанная в настоящем пункте скидка предоставляется Работнику однократно.

Для физических лиц, награжденных медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы бакалавриата по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения, размер которых определяется в индивидуальном порядке.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ НАГРАДАМИ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» награждаются лучшие Работники Финансового университета без предъявления требований к их стажу работы в Финансовом университете.

3.2. Нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета» награждаются Работники Финансового университета последовательно, не ранее чем через пять лет после награждения нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», и при непрерывном стаже работы в Финансовом университете не менее 15 (пятнадцати) лет.

Нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета» могут награждаться Работники, которые награждены медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» без предъявления требований к стажу их работы в Финансовом университете.

3.3. Нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового

университета» награждаются Работники Финансового университета, имеющие Почетную грамоту Финансового университета (в порядке исключения, имеющие на дату представления к награждению Благодарность ректора Финансового университета») и при непрерывном стаже работы в Финансовом университете не менее 10 (десяти) лет.

Нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета» могут награждаться Работники, которым присвоено звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», без предъявления требований к стажу их работы в Финансовом университете.

Работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный работник Финансовой академии» до введения в действие настоящего Положения, приравниваются к Работникам, награжденным нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета».

3.4. Присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» осуществляется без предъявления требований к стажу работы номинанта в Финансовом университете.

Присвоение Работникам, членам коллективов звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» может осуществляться неоднократно при наличии оснований для такого награждения.

3.5. Почетной грамотой Финансового университета награждаются Работники, как правило, уже отмеченные Благодарностью ректора Финансового университета.

3.6. Благодарность ректора Финансового университета может объявляться Работникам, как правило, имеющим стаж работы в Финансовом университете не менее одного года, в качестве поощрения за добросовестную и результативную работу.

3.7. Кандидатуры Работников, обучающихся и иных лиц, достойных поощрения наградами Финансового университета, утверждает ректор по представлению Комиссии по награждению Работников Финансового университета (далее – Комиссия по награждению) за исключением Почетной грамоты Финансового университета и Благодарности ректора Финансового университета. Полномочия и порядок работы Комиссии по награждению определяются соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета.

3.8. Решение о награждении Работников Финансового университета медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», а также о присвоении звания «Почетный попечитель Финансового университета» - принимает ректор на основании предложений, подготовленных Комиссией по награждению Работников Финансового университета.

3.9. Вручение Работникам наград Финансового университета – медалей, нагрудных знаков, дипломов «Лауреат премии ректора Финансового университета» и удостоверений к ним, а также Почетных грамот Финансового университета, Благодарностей ректора Финансового университета – проводится в торжественной обстановке, как правило, на заседании Ученого совета Финансового университета или торжественном собрании коллектива.

3.10. В случае утраты Работником награды Финансового университета, которой он награжден (медаль, нагрудный знак, диплом, Почетная грамота Финансового

университета, Благодарность ректора Финансового университета), дубликаты наград не выдаются.

3.11. Награждение медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета» повторно не осуществляется.

3.12. Выдвижение к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», к присвоению звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», «Почетный попечитель Финансового университета» инициируется руководством Финансового университета, учеными советами факультетов и филиалов, коллективами структурных подразделений Финансового университета, общественными организациями и руководителями структурных подразделений.

Выдвижение к награждению (поощрению) руководителей структурных подразделений, в том числе директоров филиалов, осуществляет курирующий проректор/директор по направлению деятельности, а также в исключительных случаях проректор/директор по иному направлению деятельности.

Участие в конкурсе на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» может быть инициировано отдельными Работниками или коллективами работников (временными творческими коллективами; проектной группой; коллективом (частью коллектива) Работников структурного подразделения).

3.13. При выдвижении Работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, Благодарностью ректора Финансового университета оформляются следующие награжденные документы:

- докладная записка руководителя подразделения с ходатайством о награждении Работника наградой Финансового университета;
- представление к награждению Работника;
- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета для профессорско-преподавательского состава и научных Работников или собрания трудового коллектива для административно-управленческого и административно-хозяйственного персоналов¹.

Представление к награждению Работника (далее по тексту – Представление) оформляется в соответствии с приложением № 2 к Положению.

3.14. В Представлении должны быть указаны конкретные заслуги Работника, достижения и успехи в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической и других сферах деятельности Финансового университета, а также указаны личные данные Работника.

3.14.1. В случае выдвижения Работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета» Представление к награждению должно содержать развернутую информацию с четким обоснованием конкретных

¹ кроме Почетной грамоты Финансового университета и Благодарности ректора Финансового

заслуг Работника, соответствующих требованиям, предъявляемым к Работникам в связи с награждением их соответствующими видами наград.

В Представлении, как правило, указываются:

- вклад Работника в решение задач развития Финансового университета, в совершенствование одного из направлений деятельности;
- роль Работника в коллективном труде и оценка личного вклада в коллективную работу;
- результативность труда Работника (показатели эффективности и качества работы) за конкретный период деятельности;
- значимость результатов труда Работника для Финансового университета и т.д.

3.14.2. Не допускается представление кандидатов к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета» в связи с юбилеем структурного подразделения (филиала) либо юбилеем Работника.

3.15. Докладная записка с ходатайством о награждении оформляется в письменном виде на бумажном носителе в произвольной форме и представляется на рассмотрение ректору одновременно с Представлением к награждению. Лица, иницирующие ходатайство о награждении Работника, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в докладной записке и Представлении к награждению, а также за обоснованность Представления Работника к награждению соответствующим видом награды.

3.16. При проведении заседания Ученого совета факультета (собрания коллектива структурного подразделения) в связи с выдвижением кандидатов на награждение ведется протокол собрания. На рекомендованных к награждению Работников оформляются персональные выписки из протокола заседания Ученого совета факультета (собрания структурного подразделения).

3.17. После согласования наградных документов (материалов) с руководителем, координирующим соответствующее направление деятельности подразделения (проректором, директором по направлению) согласно делегированным полномочиям, наградные документы представляются на рассмотрение ректору, далее передаются директору по персоналу.

Рассмотренные ЦПиРП на предмет соответствия требованиям настоящего Положения наградные документы вместе с подготовленной общей сводной информацией о Работниках, представленных к награждению, рассматриваются на заседании Комиссии по награждению. Председатель Комиссии по награждению докладывает ректору предложения по поощрению (награждению) Работников, принятых на заседании членами Комиссии по награждению.

В случае принятия решения об отказе в награждении Работника или представления наградных материалов с нарушениями требований настоящего Положения, Работники ЦПиРП возвращают документы с сопровождающим информационным письмом в адрес проректора (директора) в соответствии с делегированными полномочиями, с указанием причины возврата.

3.18. После согласования с ректором списка кандидатов к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета» соответствующая информация передается из ЦПиРП в Отдел ученых советов для включения вопроса о

награждении Работников в повестку дня очередного заседания Ученого совета Финансового университета.

3.19. На основании решения ректора Финансового университета Центр планирования и развития персонала готовит проекты приказов о награждении работников медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», о присвоении работникам звания «Лауреат премии ректора Финансового университета.

3.20. Докладная записка (ходатайство) с представлением к награждению Почетной грамотой Финансового университета, об объявлении Благодарности ректора Финансового университета с изложением заслуг конкретного лица инициируется:

– в отношении Работников – руководителями структурных подразделений по согласованию с руководителем, координирующим деятельность данного структурного подразделения;

– в отношении обучающихся – деканами факультетов, директорами филиалов (согласовывается с проректором (директором) Финансового университета в соответствии с делегированными полномочиями, а также студенческими советами факультетов (филиалов)).

3.21. В случае присвоения Работникам и обучающимся звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», награждения Почетной грамотой Финансового университета и объявления Благодарности ректора Финансового университета издаются приказы Финансового университета без рассмотрения кандидатов к награждению на Ученом совете Финансового университета.

Оформление приказов о награждении Работников Финансового университета производится в структурных подразделениях, в ведении которых находятся соответствующие вопросы кадрового делопроизводства.

Оформление приказов о награждении обучающихся и их учет производится факультетами Финансового университета, за исключением приказов о присвоении работникам и обучающимся звания «Лауреат премии ректора Финансового университета».

3.22. Информация о поощрении Работников наградами Финансового университета размещается на корпоративном портале (сайте) Финансового университета, на личных страницах Работников.

3.23. Ветераны Финансового университета могут быть награждены всеми видами наград Финансового университета с соблюдением требований к соответствующему виду награды.

3.23.1. Награждение лиц, ранее Работавших в Финансовом университете, как правило, приурочивается к юбилейным датам Финансового университета, профессиональным праздникам, а также к юбилейной дате со дня рождения ветерана.

3.23.2. Предложения о награждении ветеранов Финансового университета выдвигает Совет ветеранов, Работники и руководители Финансового университета.

3.24. Награждение очередной наградой за новые заслуги возможно не ранее, чем через один год после предыдущего награждения. В случае, если представленный Работник ранее был награжден государственной наградой Российской Федерации, наградой Президента Российской Федерации, правительственной или ведомственной наградой Российской Федерации, наградой субъекта Российской Федерации,

ходатайство о поощрении наградами Финансового университета может быть инициировано не ранее чем через 3 года после награждения.

3.25. Информация о поощрении Работников, имеющих награды Финансового университета: медаль «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудный Золотой знак «Почетный работник Финансового университета», нагрудный Серебряный знак «Почетный работник Финансового университета», звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» направляется в Музей Финансов Финансового университета.

3.26. Запись о награждении Работника наградой Финансового университета вносится в трудовую книжку Работника, а копия приказа о награждении Работника помещается в личное дело соответствующего Работника структурным подразделением, в компетенцию которого входят вопросы кадрового делопроизводства.

3.27. Выдвижение к награждению граждан Российской Федерации или иностранных граждан, не являющихся Работниками Финансового университета, медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» может быть инициировано членами ректората докладной запиской с соответствующим ходатайством на имя ректора.

Решение о награждении граждан Российской Федерации или иностранных граждан, не являющихся работниками Финансового университета, медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» принимает Ученый совет Финансового университета открытым голосованием, простым большинством голосов.

Приложение № 10
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



Н. А. Эфендиев

«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



Профсоюзным комитетом
Финансового университета
«27» 04 от 21.04 2021 г.
Председатель Профкома

Е. В. Чернецова

«27» 04 2021 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам Работников Финансового университета

г. Москва-2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной Администрацией федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (далее - Финансовый университет, Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору - далее Работником и Работодателем.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1 КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Финансовом университете.

2.2 Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, Соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3 Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4 К компетенции КТС относятся споры:

2.4.1. О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда Работников Финансового университета);

2.4.2. Об изменении существенных условий трудового договора;

2.4.3. Об оплате сверхурочных работ;

2.4.4. О применении дисциплинарных взысканий;

2.4.5. О выплате компенсаций при направлении в командировку;

2.4.6. О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

2.4.7. Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

2.4.8. Иные споры, кроме указанных в п. 2.5 Настоящего Положения;

2.5. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их рассмотрения (восстановление на работе, взыскание морального вреда и иные, споры, предусмотренные ст. 391 Трудового кодекса Российской Федерации). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией Работников Финансового университета или делегируются профкомом Работников Финансового университета с последующим утверждением на общем собрании (конференции) Работников.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Ректора.

3.4. КТС имеет свою печать.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений Работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо Работника Финансового университета.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7 КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- Работники, состоящие в штате Финансового университета;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- иностранные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в Финансовом университете, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в Финансовом университете производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2 Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление передается Работником лично.

4.5. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС. Место, дата и время проведения заседания согласовывается в письменной форме с Работником, подавшим заявление.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих Финансового университета.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол,

в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об

удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в Профкоме.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ – ЧЛЕНА КТС

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом Работодателя.

10.2. Увольнение Работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. При увольнении Работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового Работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;

- приложение 3 - Форма протокола заседания КТС;
- приложение 4 - Форма решения, принимаемого КТС;
- приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Протокол заседания КТС

г. Москва

« _____ » _____ 202_ г.

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в составе:

председательствующего: _____
 членов КТС: _____

_____ секретаря
 КТС: _____

_____ работника: _____

_____ представителя _____ интересов
 Работодателя _____ свидетеля

_____ специалистов
 (экспертов) _____ рассмотрела

на заседании дело по заявлению работника _____ к
 федеральному государственному образовательному бюджетному учреждению высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

о _____

На заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель: _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС ,
 объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС,
 заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____.

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « _____ » _____ 202__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « _____ » _____ 202__ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Решение

г. Москва

«_____» _____ 202__ г.

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в составе председателя:

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по федеральному государственному образовательному бюджетному учреждению высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового кодекса Российской Федерации

Решила:

Решение может быть обжаловано в компетентный суд г. Москвы в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Удостоверение № _____
на принудительное исполнение решения
комиссии по трудовым спорам

Дело № _____
« _____ » _____

(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" рассмотрев дело по заявлению

решила:

Удостоверение выдано

_____ (число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам

_____ (подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
РЕГИСТРИРОВАН
258 28.04.2021 г. *Лин*

Прошито, прошнуровано и
скреплено печатью
140 (сто сорок) листов.

Ректор
Финансового
университе



[Handwritten signature]

С. В. Шаров