

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом (работниками)

Ульяновского государственного технического университета

на 2026-2028 годы

Одобен на конференции

работников и обучающихся Университета

28.04.2026 года

От работодателя –

И.о. ректора УлГТУ

Д.О. Бутарович



От работников –

Председатель профсоюзной

организации работников УлГТУ,

зав. кафедрой, доцент

Е.А. Качагин



Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрирован в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской  
области

06.05.2026 года, рег. № 191  
Качагин Е.А.  
Конференция

Действие настоящего Коллективного договора распространяется и на обособленные структурные подразделения:

- Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета.

## Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Университет).

Стороны признают действие в университете Отраслевого соглашения, заключенного между Министерством науки и высшего образования РФ и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере образования и науки, устанавливающим общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам Университета.

Положения Коллективного договора также применяются при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.2. Сторонами Коллективного договора (далее - стороны) являются:

работники Университета, представленные первичной профсоюзной организацией работников Ульяновского государственного технического университета, в лице в лице председателя Е.А. Качагина;

работодатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», в лице в лице и. о. ректора О.Д. Бутаровича.

1.3. Стороны договорились о том, что:

1.3.1. В целях реализации договорного регулирования социально-трудовых отношений в Университете заключается данный Коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Коллективный договор Университета не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение работников по сравнению с Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.3.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

Принятые сторонами изменения к Коллективному договору оформляются дополнением к Коллективному договору, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.4. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.5. Работники Университета поручают первичной профсоюзной организацией работников Ульяновского государственного технического университета (далее - Профсоюзная организация), представлять интересы и полномочия работников перед работодателем.

Работники университета, делегируют свои права Профсоюзной организации по представлению их интересов в ходе переговоров, подготовки коллективного договора, продления и заключения его от их имени. Работники университета, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профсоюзную организацию представлять их интересы и права в вопросах, определяемых коллективным договором, Отраслевым соглашением, заключив соглашение с Профсоюзной организацией и уплатив взнос солидарности.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания Коллективного договора и действует сроком на три года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 декабря 2028 года.

1.7. После уведомительной регистрации Коллективного договора в установленном порядке Университет доводит текст Коллективного договора и изменения к нему до работников, первичная профсоюзная организация работников УлГТУ - до членов Профсоюза.

Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальных разделах сайтах Университета и Профсоюзной организации.

1.8. Предложения по изменениям и дополнениям в коллективный договор вносятся работодателем, Профсоюзной организацией или любым членом Профсоюза, рассматриваются и утверждаются на заседании Согласительной комиссии.

## **II. Обязательства представителей сторон Коллективного договора**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Университета и необходимость улучшения положения их работников, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» и первичная профсоюзная организация работников Ульяновского государственного технического университета (далее - Профсоюзная организация) договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования и науки в Российской Федерации, результативности деятельности Университета, конкурентоспособности работников на рынке труда.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих иных органах социального партнерства.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Университет:

2.2.1. Осуществляет своевременное финансовое обеспечение деятельности организации.

2.2.2. Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, других педагогических и научных работников организаций.

2.2.3. Информировать Профсоюзную организацию о действующих и (или) готовящихся к принятию локальных нормативных актов (ЛНА), затрагивающих социально-трудовые права работников.

Организует совместно с Профсоюзной организацией консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации ЛНА.

2.2.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюзной организации в составе аттестационной комиссии Университета для аттестации педагогических работников организаций, реализующих общеобразовательные программы и образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2.5. Предоставляет Профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности и составе работников Университета, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, о соотношениях средств в процентном соотношении, направляемых непосредственно на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, о соотношении заработной платы руководителей Университета и среднего уровня заработной платы работников, а также данные по иным показателям мониторингов Университета, связанных с оплатой труда работников, об объеме задолженности по выплате заработной платы, о соотношении численности "студент: преподаватель" по организациям, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.6. Обеспечивает возможность принимать участие представителям Профсоюзной организации, в том числе члену Координационного совета председателей профсоюзных организаций работников вузов (далее - КСП Профсоюза), в работе коллегий, межведомственных комиссий, в составе рабочих групп по разработке программ в сфере образования, в совещаниях и других

мероприятиях.

2.2.7. Направляет в Профсоюзную организацию для рассмотрения проекты нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, методических рекомендаций примерных положений, затрагивающие социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего, в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также обеспечивает непосредственное участие представителей Профсоюзной организации в их разработке.

2.2.8. Считает неправомерным уклонение работодателя:

от участия в коллективных переговорах с первичной профсоюзной организацией работников УлГТУ, входящей в структуру Общероссийского Профсоюза образования;

от предоставления информации стороне работников (первичной профсоюзной организации, входящей в структуру Общероссийского Профсоюза образования), необходимой для ведения коллективных переговоров, и заключения коллективного договора,

от осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Университета, в том числе при разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, в том числе методических рекомендаций, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий.

2.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза, структурам Профсоюзной организации, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Университета.

2.3.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в Коллективный договор.

2.3.5. Обращается в органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.3.6. Может направлять в Совет по правовой работе при Центральном Совете

Профсоюза запросы для разъяснений и рекомендаций, в том числе методических рекомендаций, примерных положений, затрагивающих права и интересы работников организации.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, Коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Поддерживает проведение специальной оценки условий труда работников Университета.

2.3.9. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организаций в проведении аттестации работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также других педагогических и научных работников, состоящих в штате Университета.

2.3.10. Обеспечивает анализ использования средств по сметам, по фонду оплаты труда, Пенсионному фонду; по Смете расходования средств на мероприятия по социальной поддержке работников УлГТУ (Приложение 2,3)

2.4. Работники Университета обязуются:

2.4.1. Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, выполнять Устав университета.

2.4.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего распорядка (Приложение 16) и иные локальные акты ВУЗа, выполнять решения органов управления ВУЗа, требования по охране труда и технике безопасности.

2.4.3. Поддерживать порядок и дисциплину на территории ВУЗа (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к имуществу ВУЗа.

2.4.4. Своевременно ставить в известность работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

2.4.5. Не разглашать персональные данные работников и обучающихся ВУЗа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

2.4.6. Не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Работники ВУЗа несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВУЗа, трудовыми договорами, правилами внутреннего (трудоого) распорядка (Приложение 16), должностными инструкциями и иными локальными актами ВУЗа

### **III. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении Университета**

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе Согласительной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Согласительная комиссия), являющейся органом социального партнерства, созданная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и его заключения, внесения в него изменений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Коллективного договора (не реже одного раза в год).

3.1.4. Способствовать повышению эффективности заключаемых отраслевых соглашений на региональном и федеральных уровнях.

Содействовать формированию полномочных объединений работодателей в сфере образования на федеральном, межрегиональном, региональном уровнях.

3.1.5. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Университета, совершенствования локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

3.1.6. Содействовать реализации принципа управления системой образования на принципах законности, демократии, автономии Университета, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

3.1.7. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.8. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне Университета содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с Профсоюзной организацией.

Обеспечивать при разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, непосредственное участие представителей Профсоюзной организации.

3.1.9. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.10. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации Университета принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

3.2. Университет обязуется:

3.2.1. Обеспечивать условия для участия представителей Профсоюзной организации в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития Университета, других актов в сфере труда порядке, установленном ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

3.2.2. Способствовать реализации положений части 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части обеспечения права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзной организации) участвовать в работе коллегиальных органов управления Университета, к которым относятся общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации высшего образования, ученый совет.

3.2.3. Способствовать формированию в Университете с участием выборных профсоюзных органов системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.4. Учитывать при оценке эффективности деятельности структур Университета наличие, реализацию и направленность социальных программ и проектов.

3.2.5 Обеспечить функционирование информационных стендов (объявлений, приказов) на площадях университета, размещение информации в корпоративных газетах УлГТУ, на сайте и социальных сетях.

Отв. - проректор по АХР, проректор по РсМ, управление по ИПСО.

3.3 Стороны по мере необходимости проводят мониторинги соблюдения Университетом, норм трудового законодательства, положений Коллективного договора по вопросам заключения трудовых договоров, реализации системы "эффективного контракта", применения профессиональных стандартов, порядка проведения аттестации работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также других педагогических и научных работников.

3.4. Стороны согласились регулярно освещать промежуточные и итоговые результаты выполнения Коллективного договора.

3.5. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по поддержке работников из числа молодежи в Университете:

проведение работы с молодежью с целью закрепления их в организациях;

содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи в рамках управления персоналом;

внедрение в Университете различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности Университета;

обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодежи;

активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания

здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.6. Стороны считают необходимым совершенствовать методики ежегодной оценки работы научно-педагогических работников, кафедр, факультетов. Поощрять факультеты, кафедры, сотрудников, имеющих наилучшие показатели в рейтинге.

3.7. Университет и Профсоюзная организация договорились о совместной разработке системы мер и мероприятий, направленных на устранение избыточной отчетности в Университете, и излишней регламентации образовательного процесса в части требований к учебно-методическому обеспечению образовательных программ высшего образования.

#### IV. Трудовые отношения

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с работниками организаций заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ.

4.1.2. Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, иными соглашениями, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.1.6. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 16**), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника, а Профсоюзная организация знакомит под роспись с настоящим Коллективным договором;

вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение в труде;

учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

прием на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом положений, определенных в Уставе университета, Правилах внутреннего (трудового) распорядка (Приложение 16) и в настоящем Коллективном договоре.

Отв. – ректор, УКО.

#### 4.2. Университет и Профсоюзная организация решили:

Применять выплату работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

Предоставить преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

4.3. Университет и Профсоюзная организация в целях сохранения непрерывности учебного процесса, недопущения ущемления трудовых прав

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, считают целесообразным введение в массовую практику Университета заключение трудовых договоров на неопределенный срок с педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава. Если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, то в случае избрания работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления организации, и может быть определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. Критерии заведомо срочного (временного) характера определенной работы, для выполнения которой заключается трудовой договор на срок менее трех лет, но не менее чем на один год, определяются в соответствии с локальными нормативными актами Университета, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

Стороны договорились осуществлять мониторинг локальных нормативных актов Университета, которые принимаются в целях определения сроков трудовых договоров, заключаемых с педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, по месту их основной работы, в том числе в части заключения трудовых договоров по основному месту работы для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, сроком менее трех лет.

4.4. Стороны считают, что в состав коллегиальных органов, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в обязательном порядке входят делегированные представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

4.5. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации, образованию и обучению педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан

соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

Трудовым договором или дополнением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников УлГТУ.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к

трудоному договору с учетом норм ТК РФ.

К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

## V. Оплата труда

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда работников Университета, Университет и Профсоюзная организация исходят из того, что системы оплаты труда работников Университета устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом:

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583;

Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников Минобрнауки России (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992\02).

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2024 г. N 195 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование"

5.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

5.2.1. Разрабатывают положение об оплате труда работников Университета, которое является приложением к коллективному договору (**Приложение 1**).

Отв. - ректор, председатель профсоюзной организации, директор ДЭиФ.

5.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников Университета регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного

труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия "минимальный", либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для преподавателей Университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, - 720 часов в год. Трудовые обязанности педагогических работников регулируются квалификационными характеристиками;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда Университета;

формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону их увеличения, обеспечивающих достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда без включения в нее выплат компенсационного и (или) стимулирующего

характера, а также без вынужденной дополнительной интенсификации труда;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Университета;

применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не менее минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

5.3. При разработке и утверждении в Университете показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей образовательной организации высшего образования, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности);

условия, показатели и критерии эффективности "эффективного контракта" не должны повышать квалификационные требования к работникам в сравнении с установленными действующими нормативными актами и расширять его должностные обязанности;

результаты применения показателей и критериев эффективности работы не могут быть основанием для уменьшения срока трудового договора, применения к работнику дисциплинарного взыскания, в том числе увольнения.

Стороны в целях реализации основных принципов, указанных в настоящем пункте, совместно разрабатывают методические рекомендации по вопросам разработки и реализации системы "эффективного контракта" в Университете.

5.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Университете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Выплачивать стимулирующее вознаграждение за защиту докторской диссертации в сумме 200 тыс. руб. с выплатой в течение года.

Выплачивать стимулирующее вознаграждение работнику за защиту кандидатской диссертации: при досрочном окончании аспирантуры – не менее 100 тыс. руб., научным руководителям – не менее 70 тыс. руб.; после окончания аспирантуры в течение года – не менее 70 тыс. руб., научным руководителям – не менее 50 тыс. руб.

Осуществлять выплату поощрительного вознаграждения авторам изобретений, патенты на которые выданы на имя университета, авторам учебников и учебных пособий, изданных в центральной печати, при наличии финансовой возможности.

При получении звания доцента работнику-выпускнику аспирантуры в течении 3 лет после ее окончания, выплачивается стимулирующее вознаграждение не менее 100 тыс. рублей, при условии работы в Университете все это время.

Отв. – проректор по УР, проректор по НР, профком.

5.6. Университет, при реализации общеобразовательных программы, в том числе дошкольных, дополнительные образовательные программы, образовательных программ среднего профессионального образования, обязуется учитывать особенности оплаты труда соответствующих отдельных категорий педагогических работников, отличные от оплаты труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

5.7. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам специальной оценки условий труда предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147, 372 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда – не менее 4%. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по результатам СОУТ, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных условий труда (класс 3.2 и выше), – 7 календарных дней. Продолжительность рабочего времени по результатам СОУТ, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных условий труда (класс 3.3 и выше), – не более 36 часов в неделю.

Отв. - проректор по АХР, руководители подразделений.

5.9. Выплата заработной платы в Университете осуществлять в соответствии с приказом ректора 7-го и 22-го числа календарного месяца

Отв. - ректор, главный бухгалтер, директор ДЭиФ.

5.10. Стороны считают необходимым:

5.10.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в Университете, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников.

5.10.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда, не допуская изменений, ухудшающих положение работников.

5.10.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников Университета для определения размера стимулирующих выплат.

5.10.4. Работодателю и Профсоюзной организации с целью поддержки молодых преподавательских кадров (ассистентов, преподавателей и старших преподавателей, не имеющих ученой степени) предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы.

5.10.5. Работодателям сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.10.6. Отнести выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительную работу (без занятия штатных должностей), связанную с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнению обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных", применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081).

5.10.7. В целях снятия социальной напряженности работодателю информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников и должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.11 Стороны считают, установить Университетом выплаты компенсационного характера за увеличение объема работ при:

- превышение численности обучающихся в учебной группе более 30 человек при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия),

установленной пунктом 25 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 августа 2021 г., регистрационный N 64644) (далее - Порядок);

- превышение численности обучающихся в учебной группе более 20 человек при проведении практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке), установленной пунктом 33 Порядка;

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы);

- осуществление образовательной деятельности в учебных группах, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Отв. – проректора, руководители подразделений.

5.12. Университет применяет Примерные положения при разработке Положения об оплате труда в Университете. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп организации не могут быть ниже размеров минимальных окладов, предусмотренных в Примерных положениях по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в Положении об оплате труда работников образовательной организации устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", и подлежат соответствующей корректировке в случае внесения изменений в указанный федеральный закон.

5.13. Работодатель обязуется информировать Ученый совет о распределении фонда оплаты труда между категориями работников.

Отв. - ректор, директор ДЭиФ.

5.14. Университет производит ежемесячную оплату труда руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере определяемым дополнительным соглашением. Университет производит выплаты стимулирующего характера работникам Университета, являющимся членами выборного профсоюзного органа за организацию контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; контроля за выполнением условий трудовых договоров работников, коллективных договоров, соглашений; за содействие в создании в Университете благоприятного климата в коллективе; за работу по созданию

условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации высшего образования, участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально - значимых мероприятий, за реализацию социальных программ и др.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, как непосредственно в Университете, так и за ее пределами, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, педагогических, научных и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

В локальных нормативных актах Университета установить дифференциацию верхнего предела учебной нагрузки по должностям, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу. Установить верхний предел учебной нагрузки по должности доцента не более 850 часов в год, а по должности профессора - не более 800 часов.

В правилах внутреннего трудового распорядка для работников при сохранении продолжительности рабочего времени при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня накануне выходных дней (суббота, воскресенье) сократить на 1 час.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и Профсоюзная организация обеспечивают:

порядок осуществления образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, включая дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с применением их как в месте нахождения в Университете, так и за ее пределами;

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

право педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в Университете, так и за их пределами;

право необязательного присутствия в Университете других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения

занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий свободные дни для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, от обязательного присутствия в Университете с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

осуществление расчета норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей, допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации высшего образования с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатель обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

6.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей Университета, заместителей руководителей Университета, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2024 г. N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Работодатели с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждают не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия

локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам наступает преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Работодатель и Профсоюзная организация поддерживает перенос ежегодного отпуска в связи с получением санаторно-курортного лечения.

6.6. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.7. Научные работники, имеющих ученую степень и занимающих штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

докторам наук - 48 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющие 56 календарных дней;

кандидатам наук - 36 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в

календарные дни, составляющие 42 календарных дня.

6.5. Работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

6.6. Университет с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 ТК РФ имеет право предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять работнику университета по его письменному заявлению в соответствии со ст.128 ТК РФ, в том числе:

ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

в связи с тяжелыми семейными обстоятельствами – до 60 календарных дней в году.

6.7. Педагогическим работникам Университета, осуществляющих образовательную деятельность предоставляется возможность ухода в длительный отпуск сроком до одного года. Порядок, установлен приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 г. N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Предоставлять дополнительно 1 оплачиваемый выходной день (1 сентября) сотрудницам УлГТУ, воспитывающим несовершеннолетних детей до 14 лет включительно на основании их личных заявлений.

Отв. – УКО, руководители подразделений, профком.

## **VII. Условия и охрана труда**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся Университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### 7.1. Университет:

7.1.1. Организует работу по принятию нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, с участием Профсоюзной организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

стандартов безопасности труда в организациях,  
правил и типовых инструкций по охране труда для организаций.

7.1.2. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, а также несчастных случаев с обучающимися в Университете, обобщает отчетность о происшедших несчастных случаях с обучающимися в Университете, осуществляющих образовательную деятельность, за истекший год.

7.1.3. Информировывает Профсоюзную организацию о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками и обучающимися, а также с обучающимися при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев, выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), в том числе указанных в Приложениях 11,12.

7.1.4. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности Университета и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ).

7.1.5. Предусматривает включение технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, других представителей Профсоюзной организации в состав комиссий по проверкам готовности Университета к началу учебного года, а также в состав комиссий по проверкам организаций, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, перед началом летней оздоровительной кампании.

7.1.6. Обеспечивает в помещениях кафедр, отделов и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с действующим СанПиН. Осуществляет проверку состояния в подведомственных помещениях руководителями структурных подразделений, которые в случае нарушения теплового режима обязаны доложить проректору по АХР и проректору по РиБ.

В случае несоответствия температурного режима допустимому:

- в учебных аудиториях учебное управление осуществляет перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом;
- в помещениях кафедр и отделов (включая жаркие периоды года) приказом ректора по представлению руководителя службы ОТ сокращать продолжительность рабочего

дня работающим в этих помещениях в соответствии с рекомендациями СанПиН с сохранением зарплаты.

Отв. – проректор по УР, проректор по РиБ, проректор по АХР, руководители структурных подразделений, руководитель службы ОТ.

7.1.7. Обязуется выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета.

Конкретный размер средств на указанные цели ежегодно определяется коллективным договором и уточняется в Соглашении об охране труда, Приложение 2 и 6, .

Отв. – Проректор по РиБ, руководители подразделений ответственных за реализацию мероприятий по ОТ, профком, директор ДЭиФ.

7.1.8. Обеспечивает функционирование службы охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.9. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда".

7.1.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 ТК РФ.

В целях снижения заболеваемости, улучшения организации медицинского обслуживания обеспечить 100% прохождение периодических медицинских осмотров лицами, занятыми на работах с вредными и (или) особо вредными условиями труда согласно перечню, приведенному в Приложении 10. Обеспечить получение молока сотрудникам, работающим во вредных условиях труда (Приложение 13). Предоставить возможность медицинского осмотра НПР и сотрудникам университета.

Отв. – УКО, профком, руководитель службы ОТ, руководители подразделений.

7.1.12. Организуют проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда в соответствии со статьей 219 ТК РФ; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.13 Организуют санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое

обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.11.4. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавки к заработной плате в размере не менее 40 процентов должностного оклада по занимаемой должности, а также выделяет средства на обучение уполномоченных по охране труда.

7.1.15. Обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации, сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определенном в Коллективном договоре.

7.1.16. Предусматривают участие технических инспекторов труда Профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися при осуществлении образовательной деятельности. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.3. Профсоюзная организация:

7.3.1. Обеспечивает подготовку заключений на локальные нормативные правовые акты в сфере образования, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.2. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Университете либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.3.3. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.3.4. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля (надзора) по вопросам охраны труда, предоставления компенсаций работникам.

7.3.5. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к

ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности.

7.3.6. Принимает участие в лице своих представителей, включая технических, внештатных технических инспекторов труда, в работе комиссий по проверкам:

Готовности Университета к началу учебного года, подразделений, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых перед началом летней оздоровительной кампании.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Обеспечивают разработку методических рекомендаций: по совершенствованию системы управления охраной труда и профессиональными рисками;

по нормативному финансированию мероприятий по охране труда.

7.4.2. Содействуют выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

7.4.3. Проводят анализ производственного травматизма и заболеваемости.

7.4.4. Регулярно рассматривают на совещаниях, конференциях, коллегиях Университета состояние условий и охраны труда, безопасности образовательного процесса и производственного травматизма.

7.4.5. Организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

## **VIII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

8.1. Университет:

8.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, трудоустройства выпускников, оказания эффективной помощи педагогическим и научным работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу организации по эффективному использованию кадровых ресурсов.

8.1.2. Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования государственного задания.

8.1.3. Координирует деятельность Университета, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, на востребованность и конкурентоспособность педагогической профессии, на формирование позитивного образа преподавателя, учителя в общественном сознании.

8.1.4. Определяет формы поощрения и общественного признания достижений работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере образования осуществляет награждение ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.1.5 С целью морального и материального стимулирования работников основные меры поощрения определяет в соответствии с Положением «О предоставлении к наградам преподавателей и сотрудников УлГТУ» (Приложение 14).

Все поощрения отражает в трудовой книжке и личном деле работника с обязательным его ознакомлением.

Отв. - ректор, председатель профорганизации, начальник УКО, руководители структурных подразделений, наградная комиссия УлГТУ

8.1.6. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, качества кадрового потенциала Университета, создание необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников сферы образования.

8.1.7. Для развития кадрового потенциала научно-педагогических работников УлГТУ разрешить научно-педагогическим работникам по их письменному заявлению посещение конференций, семинаров, симпозиумов и т.д. с оплатой командировочных расходов за счет средств работодателя.

Отв. – проректор по НР, проректор по УР.

8.1.8. Информировать Профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организаций, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

8.2. Стороны считают, что При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организаций и в других случаях Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Ежегодно на совместных заседаниях рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых), трудоустройства выпускников Университета.

8.3.2. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений работников.

8.3.3. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников организаций.

#### 8.4. Стороны договорились:

8.4.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателями требований о своевременном (не менее чем за три месяца) и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Университета.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательной организации высшего образования с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией образовательной организации высшего образования либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации высшего образования.

8.4.2. В целях содействия реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования, определить меры по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, регулированию трудовых прав педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

8.4.3. Совместно участвовать в организации и проведении Всероссийского конкурса "Лучший коллективный договор", Всероссийского семинара-совещания председателей первичных профсоюзных организаций работников вузов, представителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюзной организации, курирующих вопросы профессионального образования, Всероссийского конкурса "Лучший молодой преподаватель", Всероссийского конкурса "Профессор года", "Доцент года" и других профессиональных конкурсов.

8.4.4. Содействовать созданию советов молодых преподавателей, ученых и других педагогических работников с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

8.4.5. Разработать программу «Программу развития кадров УлГТУ на 2026-2030 гг.».

Отв. - Проректора, руководитель УКО, председатель Совета молодых ученых, профком.

8.4.6. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, формируемых образовательными организациями высшего

образования, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

### **IX. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

9.1. Для обеспечения социальной поддержки работников университета предусматривается фонд в объеме установленных в Приложении 2.

Если порядком предоставления средств не установлено иное, Университет самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство и озеленение территорий и другие производственные нужды;

продолжение оказания помощи пенсионерам-ветеранам университета в пределах предусмотренных средств согласно Положению о материальной помощи. Подразделение, в котором работал пенсионер, оказывает помощь Совету ветеранов и профкому в создании и поддержании в актуальном состоянии базы данных неработающих пенсионеров, а также организует работу по поддержке пенсионеров-ветеранов своих подразделений.

Ответственные - руководители подразделений, Проректор по РиБ, Совет ветеранов, УКО, профком.

9.2. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

системы мер, направленных на повышение уровня пенсионного обеспечения педагогических и научных работников Университета, в том числе путем их участия в государственных программах в области пенсионного обеспечения, корпоративных пенсионных программах;

поддержки работников из числа молодежи;

системы мер по социальной поддержке работников;

обеспечения служебным жильем работников из числа молодежи;

предоставления работникам права пользования санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями;

реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений.

9.3. Университет в пределах своей компетенции содействует сохранению инфраструктуры Университета, обеспечивает эффективное функционирование оздоровительного центра, спортивно-оздоровительного лагеря.

Отв. – Проректор по АХР, председатель профорганизации

9.4. Стороны договорились:

о выделении дополнительных средств Университетом, полученных от приносящей доход деятельности, санаторно-курортного лечения и отдыха работников;

об установление конкретных размеров средств, полученных от приносящей доход деятельности, выделяемых на развитие социальной сферы;

об обязательстве работодателя и их полномочных представителей по выделению средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников Университета;

оздоровить в санаториях, профилакториях, домах отдыха и спортивно-оздоровительном лагере до 260 сотрудников и членов их семей. Право на льготное приобретение имеют супруг (супруга), дети школьного возраста, 1 внук (внучка) сотрудника при стаже его работы не менее 15 лет;

содействовать оздоровлению детей сотрудников.

Отв. – ректор, председатель профорганизации, проректора

9.5. Стороны исходят из того, что работодатель:

9.5.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

9.5.1. Педагогическим и научным работникам Университета, участвующим в проведении внутренних вступительных испытаний для абитуриентов и (или) аспирантов, осуществляются дополнительные выплаты за работу по подготовке и проведению вступительных испытаний из средств организации в случае, если такая педагогическая работа не учтена в их учебной нагрузке или не предусмотрена в рамках иного вида деятельности. Порядок, условия и размеры выплат определяются локальным нормативным актом организации.

9.5.2. Осуществляет меры по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников на имеющейся базе организации за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Обеспечивает выполнение плана оздоровления и отдыха работников УлГТУ на 2026-2028 год по направлениям:

санаторно-курортное лечение работников; оздоровление и отдых в СОЛ «Садовка».

В целях улучшения организации оздоровления и отдыха в СОЛ «Садовка»

установить сроки и даты:

подачи заявлений сотрудниками

- до 15.04 распределения путевок

- до 30.04 продажи путевок сотрудникам

- до 20.05 Невостребованные путевки продать по коммерческим ценам.

Предоставлять для отдыхающих: прокат спортивного снаряжения, предметов культурно-бытового назначения, оборудованные места отдыха на территории лагеря.

Вне организованных официальных смен, предоставлять возможность посещения и (или) проживания в СОЛ «Садовка» для работников и членов их семей на безвозмездной основе по направлению Профсоюзной организации работников.

Отв. – председатель профорганизации, директор СОЛ, Проректор по АХР.

#### План оздоровления работников УлГТУ на 2026 г.

Вид лечения, оздоровления	Сумма, руб.	Количество	Всего, руб.	Смены, сроки
1. Санаторно-курортное лечение работников (приложение 5): – Частичная компенсация стоимости путевок за счет средств УлГТУ	20000	20	400000	В течение года. Плановые заявки на частичную компенсацию стоимости путевок подаются в профком До 01 марта месяца текущего года
2. Оздоровление в СОЛ «Садовка»				
2.1. Льготная стоимость путевки (без капитальных затрат) – летний домик старый рубленый дом зимний дом новый рубленый дом	Ориентировочная стоимость корректируется ежегодно			Ориентировочные сроки оздоровления корректируются ежегодно
2.2. Полная стоимости путевки (смена / 1день) летний домик старый рубленый дом зимний дом новый рубленый дом				

9.5.3. Университет перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в сумме 600 тыс. руб.

Отв. – ректор.

9.5.4. Способствует развитию художественной самодеятельности, Содействовать работе клубов: «Бумеранг», «Здоровье», «Интеллектуальных игр» и др.

Обеспечивает работу спортивно-оздоровительных групп для работников университета и их детей (до 18 лет включительно).

Отв. - кафедра «Физвоспитание», профком.

9.5.5. Оказывает организационную и материальную помощь коллективам работников в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

Отв. - ректор, профком.

9.5.6. Организует празднование Нового года, Дня защитника Отечества, Дня 8-е Марта, Дня Победы, Дня знаний и других значимых событий.

Отв. –директор Департамента по РМиСО, проректора, Центр науки, техники культуры , профком.

9.5.7. Проведение мероприятий в соответствии с социальными программам «Молодая семья», «Семья и дети» (новогодние подарки, празднование Нового года, материальная помощь, при рождении ребенка, при проведении акции «Помоги собраться в школу»).

Отв. - Департамент по РМиСО, ректор, профком, кафедра «Физвоспитание».

9.5.8. В случае установления режима дистанционной работы обеспечивает работников всем необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами или выплачивают компенсацию за использование принадлежащей работнику или арендованной им оргтехники, возмещают расходы, связанные с оплатой интернет-трафика, использованием онлайн-платформ, а также расходы на коммунальные услуги, средства защиты информации и иные средства.

9.6. Применять в Университете единовременную поощрительную надбавку за многолетнюю и безупречную работу в Университете при достижении сотрудником пенсионного возраста женщинам с 59 лет, мужчинам с 64 лет:

на основании служебной записки в размере:

10 000 руб. – при стаже работы в УлГТУ от 10 до 15 лет;

15 000 руб. – при стаже работы в УлГТУ от 15 до 20 лет;

20 000 руб. – при стаже работы в УлГТУ от 20 до 25 лет;

25 000 руб. – при стаже работы в УлГТУ более 25 лет.

Отв. – ректор; председатель профорганизации, председатель совета ветеранов, ДЭиФ; ДБУиК , руководители подразделений

Отв. - ректор, руководители подразделений, профком, УКО.

9.7. В целях закрепления молодежи в Университете, выплачивать ежемесячную надбавку НПР университета в возрасте до 30 лет включительно, при трудовой деятельности на полную ставку в совокупности по всем занимаемым должностям, в размере 5000 руб. по представлению служебной записки руководителем структурного подразделения, с учетом мнения Профсоюзной организации.

Отв. - ректор, руководители подразделений, профком, УКО.

9.8. Университет при формировании предложений к проекту бюджета на очередной финансовый период учитывает объем средств, необходимых для проведения вакцинации и ежегодных обязательных профилактических медицинских осмотров, противоэпидемических мероприятий для работников Университета за счет средств бюджета, и принимает меры к сохранению санатория-профилактория и СОЛ «Садовка» Университета.

9.9. Профсоюзная организация обеспечивает мониторинг работы предприятий общественного питания.

9.9. Стороны договорились обеспечить выполнение плана мероприятий по празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.

Отв. - ректор, профком, проректора

9.10. Университет, при поддержке Профсоюзной организации, в целях улучшения жилищных условий молодых ученых осуществляет выдачу государственных жилищных сертификатов на приобретение жилых помещений (далее - сертификат) молодым ученым из числа научных и педагогических работников Университета, в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" и на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 апреля 2023 г. N 422 "О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и Университета социальных выплат на приобретение жилых помещений".

## **Х. Гарантии прав профсоюзной организаций и членов Профсоюза**

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава Университета, коллективного договора.

Порядок принятия в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Университете указан в Приложении 7.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их полномочные представители обязаны:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и

функционированию первичной профсоюзной организации УлГТУ.

10.1.1. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации работников УлГТУ бесплатно помещение в главном (шестом) корпусе (комн. 215), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации работников УлГТУ. Бесплатно производить по мере необходимости ремонт помещения и оргтехники. По заявкам бесплатно предоставлять помещение для заседаний и собраний работников, проведения профсобраний.

10.1.2. Членам профкома и профбюро подразделений предоставлять право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией университета и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Своевременно информировать соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний. Не препятствовать представителям выборному профсоюзному органу в посещении организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.1.3. Предоставлять по запросу Профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

10.1.4. Обеспечивать ежемесячно, бесплатно и своевременно перечисление на расчетный счет Профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, и не вправе задерживать их перечисление. В соответствии с Федеральным Законом №10-ФЗ от 12.11.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ежемесячно удерживать и бесплатно перечислять на счет Первичной профсоюзной организации УлГТУ членские взносы работников, являющихся членами Профсоюза, в размере 1% от всех видов доходов.

По письменным заявлениям работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений согласно части 2 статьи 30 ТК РФ, ежемесячно, бесплатно и своевременно перечислять в соответствии с частью 6 статьи 377 ТК РФ и пунктом 4 статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности" денежные средства из заработной платы указанных работников на расчетный счет Первичной профсоюзной организации УлГТУ в полном объеме в размере взноса, определенным на основании соглашения работника с Профсоюзной организацией.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

10.1.5. Содействовать профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюзной организации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте университета, доступ к корпоративным газетам и социальным сетям УлГТУ, информационным стендам для размещения информации профкома.

10.1.6. Обеспечить получение квалифицированной бесплатной консультационной и юридической помощи по трудовым и социально-экономическим, бытовым вопросам в рамках уставной деятельности университета.

Отв. - председатель профорганизации, начальник ЮУ.

10.2. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в Университете; руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Университете, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.2.3. Члены выборных органов профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюзной организации, представители профсоюзной организации в создаваемых в Университете совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Работникам выборных профсоюзных органов (профком, профбюро), не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей не менее одного рабочего дня в месяц для осуществления соответствующей деятельности.

Стороны согласились распространить это положение на работников Университета, являющихся членами Центрального Совета и КСП Профсоюза, предоставляя им не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, региональных, территориальных соглашений, предоставляя им не менее 7 рабочих дней в год для осуществления соответствующей деятельности.

10.3.4. Стороны согласились, что членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в Университете, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, учебная нагрузка устанавливается в объеме ниже средней учебной нагрузки, предусмотренной по структурному подразделению не менее чем на 10%.

10.3.5. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний выборных органов профсоюзных организации, собраний, предусмотренных Уставом Профсоюза.

10.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

10.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника - другая равноценная работа (должность). При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией Университета либо отсутствием в Университете соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в Университете.

10.4.3. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска .

Предоставлять председателю выборного органа первичных профсоюзных организаций УлГТУ, не освобожденного от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее 12 рабочих дней в год по согласованию с руководителем организации.

Предоставлять председателям профбюро, профоргам дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 4 календарных дней, членам профкома – не менее 6 календарных дней в год.

Отв. – УКО, руководители подразделений, профком.

10.5. Штатным работникам Профсоюзной организации обеспечиваются такие же трудовые права и льготы, как и штатным работникам Университета.

10.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке локальных нормативных актов, определяющих рейтинги факультетов и кафедр.

10.7. Профсоюзная организация обеспечивает для членов Профсоюза право на защиту их интересов по вопросам оплаты труда, обеспечения занятости, профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки и т. п., а также пользования культурными и спортивными сооружениями на безвозмездной основе.

10.8. Университет оказывает полную по поддержку Профсоюзной организации в осуществлении контроля за правильностью применения утвержденных в установленном порядке систем оплаты труда, законодательства о труде, за своевременностью выплаты заработной платы; за выполнением работниками должностных обязанностей в соответствии с их профессией и квалификацией.

10.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации образовательной организации высшего образования или совершения работником виновных действий, за которые действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

## **II. Контроль за выполнением Коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением Коллективного договора и Соглашения по охране труда осуществляют обе стороны, подписавшие его, и их представители, а также орган Российской Федерации, зарегистрировавший Коллективный договор.

Выполнение положений Коллективного договора в структурных подразделениях контролируется руководителями подразделений и членами профсоюзных бюро.

Отв. – ректор, председатель профорганизации, руководители подразделений, члены профсоюзных бюро.

11.2 Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по

выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Мероприятия плана включаются в соответствующие разделы планов работы Университета и Профсоюзной организации на предстоящий год.

Отв. – ректор, председатель профорганизации, руководители подразделений, члены профсоюзных бюро.

11.3. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается на заседаниях ректората Университета и профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

11.4. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения условий настоящего Коллективного договора, и контроля создается постоянно действующая Согласительная комиссия в количестве 14 человек с равным представительством от работодателя и профкома (Приложение 15). Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

Отв. – ректор, председатель профорганизации.

11.5. Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляются по представлению Согласительной комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профсоюзной организации. Дополнения или изменения в Коллективный договор могут также вноситься Конференцией трудового коллектива и утверждаются совместным решением работодателя и Профсоюзной организации.

Отв. – ректор, председатель профорганизации.

11.6. Работодатель и профком отчитываются о выполнении настоящего Коллективного договора на конференции работников УлГТУ.

Отв. – ректор, председатель профорганизации.

11.7. В порядке контроля выполнения Коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего Коллективного договора.

Отв. – ректор, председатель профорганизации.

11.8. При возникновении споров, связанных с применением Коллективного договора, работники вправе обратиться в профком для разрешения спорной ситуации с участием профкома в оперативном порядке. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен в указанном порядке, он подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Отв. – ректор, председатель профорганизации, начальник ЮУ.

11.9. При возникновении коллективного трудового спора или выдвижении требований к работодателю, профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований.

Отв. – ректор, председатель профорганизации, начальник ЮУ.

11.10. Профком обязуется выставить текст Коллективного договора в раздел

сайта Профсоюзной организации Университета, а работодатель размещает информацию в своем разделе сайта и издает в виде брошюры тиражом не менее 150 экземпляров. Профком обязуется осуществить дальнейшее ее распространение до всех структурных подразделений не позднее месяца после его регистрации. Коллективный договор является документом, обязательным для исполнения всеми работниками УлГТУ.

Отв. – ректор, председатель профорганизации.

11.11. Профком содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.

Отв. – председатель профорганизации.

11.12. Участие работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины. Профком оставляет за собой право призывать членов трудового коллектива к участию в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников высшей школы.

Отв. – председатель профорганизации.

11.3. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЛЬЯНОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее «Университет» или «УлГТУ») разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерств Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 195 от 14 марта 2024г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, по виду экономической деятельности «Образование».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Ульяновского государственного технического университета (далее Университет), порядок формирования фонда заработной платы за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

#### **2.1. Основные условия оплаты труда.**

2.1.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальным уровнем оплаты труда работников Университета является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда.

#### 2.1.2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- профессиональные квалификационные группы - группы профессий, сформированные с учетом сферы деятельности Университета на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для достижения уставных целей Университета;

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника Университета, осуществляющего профессиональную деятельность, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Университета, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации качественного труда работников Университета и их поощрения за результаты труда;

- основной персонал - работники, непосредственно оказывающие услуги, направленные на достижение определенных Уставом целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

2.1.3 Должностной оклад научно-педагогических работников (НПР), преподавателей, реализующих программу среднего профессионального образования, учебно-вспомогательного персонала (УВП), административно-хозяйственного персонала (АХП), административно-управленческого персонала (АУП), складывается согласно перечню должностей по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и соответствующим квалификационным уровням (КУ).

2.2. Компенсационные выплаты (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 822)

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Университета, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. В Университете работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работа в праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

### 2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. К выплатам стимулирующего характера в Университете относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников:

- проректорам, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным ректору, - непосредственно по решению ректора;
- руководителям структурных подразделений Университета, главным специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам, - по представлению соответствующего проректора;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3.2. В Университете работникам могут быть установлены стимулирующие выплаты согласно Порядку назначения стимулирующих выплат, обеспечивающих повышения результативности деятельности научно-педагогических и педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала Ульяновского государственного технического университета

2.3.3. Размеры выплат могут устанавливаться в абсолютных размерах или в процентах от должностного оклада.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

2.4.1. Заработная плата ректора Университета, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя федерального учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

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

2.4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

### 3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно. Работники из числа научно-педагогических работников, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более **300 академических часов в год, которая не считается совместительством.**

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

3.3. Оплата труда преподавателей средне-профессионального образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням по занимаемым должностям научно – педагогических работников**

ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Должность, ученое звание, ученая степень	Квалификационный уровень (ПКГ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад (ставка) уровня НТР
четвертая группа	29200	ассистент	1	1,00	29200
		ст. преподаватель	2	1,18	34500
		доцент без ученой степени, имеющий ученое звание "доцент"	3	1,36	39900
		доцент, кандидат наук, без ученого звания "доцент"		1,36	39900
		доцент, кандидат наук, с ученым званием "доцент"		1,40	40900
		профессор, кандидат наук, с ученым званием "профессор"	4	1,6	46600
		профессор, доктор наук без ученого звания "профессор", с ученым званием «доцент»		1,63	47700
		профессор, доктор наук с ученым званием "профессор"		1,7	49800
		зав.кафедрой, доцент, кандидат наук с ученым званием "доцент"	5	1,72	50400
		зав.кафедрой, профессор, кандидат наук с ученым званием "профессор"		1,72	50400
		зав.кафедрой, профессор, доктор наук с ученым званием "доцент"		2,07	60600
		зав.кафедрой, профессор, доктор наук с ученым званием "профессор"		2,1	61400

	Декан, к.н. без ученого звания «доцент»	6	1,83	53400
	Декан, к.н. с ученым званием «доцент»		1,84	53800
	Декан, к.н. с ученым званием «профессор»		1,85	54200
	Декан, д.н. с ученым званием «профессор»		2,23	65200

## Приложение 1(продолжение)

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням по занимаемым должностям научных работников**

ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Должность, ученое звание, ученая степень	Квалификационный уровень (ПКГ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад (ставка) уровня НР
четвертая группа	29200	младший научный сотрудник с высшим образованием без предъявления требования к стажу	1	1,00	29200
		научный сотрудник с высшим образованием и стажем не менее 2-х лет		1,09	31800
		младший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук		1,13	33000
		научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук		1,16	33900
		старший научный сотрудник, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	2	1,18	34500
		старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук		1,22	35700
		старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание		1,23	35900
		старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук		1,25	36400
		старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание		1,36	39700
		ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и стаж работы не менее 3 лет		3	1,42

	ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание		1,57	45900
	ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук		1,78	51900
	ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание		1,86	54200
	главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук, ученое звание "профессор" и стаж работы не менее 5 лет	4	1,95	56800

## Приложение 1(продолжение)

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням по занимаемым должностям научно-технических работников**

<b>ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)</b>	<b>Базовый оклад (ПКГ)</b>	<b>Квалификац ионный уровень ПКГ</b>	<b>Коэффициент квалификационного уровня ПКГ</b>	<b>Должностной оклад (ставка) уровня НТР</b>
вторая группа	17500	4	1,04	18300
третья группа	18800	2	1,01	19000

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням по занимаемым должностям работников реализующих программу среднего профессионального образования**

<b>ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)</b>	<b>Базовый оклад (ПКГ)</b>	<b>Квалификационный уровень (ПКГ)</b>	<b>Коэффициент квалификационного уровня ПКГ</b>	<b>Должностной оклад (ставка) уровня НТР</b>
Вторая группа	17500	2	1,01	17700
Третья группа	18800	2	1,01	19000
		3	1,03	19400
		4	1,04	19600
Четвертая группа	20700	1	1	20700

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням учебно-вспомогательного персонала**

<b>ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)</b>	<b>Базовый оклад (ПКГ)</b>	<b>Квалификацио нный уровень (ПКГ)</b>	<b>Коэффициент квалификационн го уровня ПКГ</b>	<b>Должностной оклад (ставка) уровня УВП</b>
Первая группа	17400	1	1,00	17400
Вторая группа	17500	1	1,00	17500
		2	1,01	17700
		3	1,03	18100
		4	1,04	18300
		5	1,06	18600
Третья группа	18800	1	1,00	18800
		2	1,01	19000
		3	1,03	19400
		4	1,04	19600
		5	1,06	20000

## Приложение 1 (продолжение)

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням административно-хозяйственного персонала**

<b>ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)</b>	<b>Базовый оклад (ПКГ)</b>	<b>Квалификационный уровень (ПКГ)</b>	<b>Коэффициент квалификационного уровня ПКГ</b>	<b>Должностной оклад (ставка) уровня АХП</b>
Первая группа	17400	1	1,00	17400
Вторая группа	17500	1	1,00	17500
		2	1,01	17700
		3	1,03	18100
		4	1,04	18300
		5	1,06	18600

**Перечень должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеров повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным уровням административно - управленческого персонала**

<b>ПКГ (Профессиональная квалификационная группа)</b>	<b>Базовый оклад (ПКГ)</b>	<b>Квалификационный уровень (ПКГ)</b>	<b>Коэффициент квалификационного уровня ПКГ</b>	<b>Должностной оклад (ставка) уровня АУП</b>
Первая группа	17400	1	1,00	17400
Вторая группа	17500	1	1,00	17500
		2	1,01	17700
		3	1,03	18100
		4	1,04	18300
		5	1,06	18600
Третья группа	18800	1	1,00	18800
		2	1,01	19000
		3	1,03	19400

		4	1,04	19600
		5	1,06	20000
		6	1,08	20300
Четвертая группа	20700	1	1,00	20700
		2	1,02	21200
		3	1,06	22000
		4	1,11	23000
		5	1,14	23500
		6	1,21	25000

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,  
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-  
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО  
ПЕРСОНАЛА**

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок назначения стимулирующих выплат (далее Порядок) является локальным нормативным актом Ульяновского государственного технического университета (далее по тексту документа — Университет) и может применяться при регулировании комплекса вопросов, связанных с назначением стимулирующих выплат, обеспечивающих повышение результативности деятельности научно-педагогических и педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала Университета.

1.2. Порядок разработан на основании следующих документов:

1. Трудового кодекса Российской Федерации;
2. Приказа Минздравсоцразвития России №818 от 29 декабря 2007 г. «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера»;
3. Приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 441 от 08.07.2024г. «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений».

1.3. Порядок распространяется на научно-педагогических и педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала Университета.

1.4. Порядок распространяется на Фонд стимулирующих выплат, являющийся частью Фонда оплаты труда Университета, формируемого как за счет бюджетных средств, так и за счет средств от приносящей доход деятельности университета.

## **2. Порядок назначения стимулирующих выплат.**

2.1. Виды стимулирующих выплат.

2.1.1. Виды стимулирующих выплат представлены в **Приложении 2А**.

2.2. Фонд стимулирующих выплат и его распределение

2.2.1. Фонд стимулирующих выплат должен составлять не менее 30 % от общего Фонда оплаты труда.

2.2.2. Фонд стимулирующих выплат работникам АУП, АХП и централизованного УВП распределяется приказом ректора по представлению проректоров Университета.

2.2.3. Проводятся мероприятия, способствующие совершенствованию эффективности оплаты труда, согласно **Приложению В**.

2.2.4. Перечень целевых показателей эффективности работы, установленных приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 441 от 08.07. 2024г. «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений» (**Приложение Б**).

## **3. Стимулирующие надбавки по индивидуальным показателям результативности преподавательской и научной деятельности**

3.1. Общие положения.

3.1.1. Стимулирующие выплаты по индивидуальным показателям результативности преподавательской и научной деятельности (ПРПНД, далее индивидуальным показателям) устанавливаются преподавателям и научным работникам и определяются на основании учета результатов их работы за предыдущий год.

3.1.2. Выплаты по результатам индивидуального показателя устанавливаются на квартал.

3.1.3. Индивидуальный показатель преподавателей и научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с методиками (**Приложение Г**) за определенные виды научной и учебной деятельности (**Приложение Д**).

3.1.4. Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном показателе преподавателя или научного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора, должностной инструкции и/или плана НИР Университета или научного подразделения.

3.1.5. Преподавателям, работающим по совместительству, индивидуальные показатели формируются только за счет п. 4-10 (**Приложение Е**).

### 3.2. Порядок расчета индивидуального ПРПНД и назначения надбавок

3.2.1. Каждый преподаватель и научный работник Университета 1 раз в год с 15 декабря по 31 декабря календарного года подает заведующему кафедрой (руководителю подразделения) отчет, в котором учитываются все виды научной деятельности, за которые производится начисление баллов индивидуальных показателей. Форма отчета устанавливается Департаментом научных исследований.

3.2.2. Заведующий кафедрой (руководитель подразделения) рассматривает и визирует отчет сотрудника, при этом он может исключить из отчета отдельные виды деятельности, если они не соответствуют служебным обязанностям сотрудника и плану НИР подразделения.

3.2.3. Завизированный заведующим кафедрой отчет передается в Департамент научных исследований, и его данные заносятся в специальную автоматизированную информационную систему.

3.2.4. Сумма, приходящаяся на 1 балл, определяется путем деления семестрового подфонда индивидуальных стимулирующих выплат на общую сумму баллов всех сотрудников НИР Университета, представивших отчеты. Исходя из полученного значения стоимости 1 балла в рублях и индивидуальных показателей, каждому сотруднику приказом по Университету устанавливается стимулирующая надбавка сроком на квартал.

## 4. Порядок стимулирования кафедр за выполнение аккредитационных показателей

4.1. Каждый заведующий кафедрой (руководитель учебного структурного подразделения) Университета один раз в год с 15 декабря по 31 декабря календарного года подает в Учебное управление отчет по выполнению аккредитационных показателей (**Приложение Е**). В случае непредставления указанного отчета в установленные сроки подфонд кафедры фонда стимулирующих выплат не формируется.

4.2. Учебное управление проверяет корректность данных, представленных в отчете кафедры, и производит сводный расчет выполнения аккредитационных показателей всеми кафедрами (учебными структурными подразделениями) университета по методике ежегодного рейтинга кафедр и факультетов и представляет в марте месяце на утверждение Ученого совета университета. На основе результатов сводного отчета выполнения аккредитационных показателей Учебное управление выполняет расчет общей суммы баллов каждой кафедры (учебного структурного подразделения) (**Приложение Е**) и общей суммы баллов всех кафедр и учебных структурных подразделений. Данные передаются в Департамент экономики и финансов для расчета квартального подфонда.

4.3. Сумма, приходящаяся на 1 балл, определяется путем деления квартального подфонда кафедр фонда стимулирующих выплат НПР, УВП, на общую сумму баллов всех кафедр. Исходя из этого показателя каждой кафедре приказом ректора по Университету устанавливается подфонд стимулирования кафедры на текущий квартал. Распределение подфонда между сотрудниками НПР, УВП кафедры осуществляется приказом ректора по представлению заведующего кафедрой на основе вклада каждого сотрудника в выполнение аккредитационных показателей.

## Приложение 1(продолжение)

Приложение 1А

**Перечень видов компенсационных выплат**

<b>Наименование</b>
1. Надбавка за работу в тяжелых, вредных условиях труда
2. Надбавка за работу в ночное время
3. Надбавка за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
4. Надбавка за сверхурочную работу
5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами
6. Надбавка за совмещение должностей (профессий)
7. Надбавка за расширение зоны обслуживания
8. Надбавка за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
9. Надбавка за исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой
10. Надбавка за исполнение обязанностей заместителя декана
11. Надбавка кураторам академических групп за эффективное исполнение своих обязанностей
12. Надбавка за классное руководство
13. Надбавка за проверку письменных работ
14. Надбавка за руководство цикловой комиссией
15. Надбавка за заведование кабинетами, лабораториями

Приложение 2А

**Перечень видов стимулирующих выплат**

**Наименование**

1. Надбавка за интенсивность работы
2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы
3. Надбавка за научное руководство аспирантами
4. Надбавка за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных кампаний
5. Надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной деятельности
6. Надбавка за интенсивность труда в связи с дополнительным объемом работы, не связанным с основными обязанностями сотрудника
7. Надбавка за работу в диссертационном совете
8. Надбавка за проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета
9. Надбавка за исполнение обязанности материально-ответственного лица
10. Надбавка за увеличение объема выполняемых работ, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса студентов, обучающихся на договорной основе
11. Надбавка за увеличение объема выполняемых работ, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса студентов, обучающихся сокращенной программе
12. Надбавка за увеличение объема выполняемых работ, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса студентов, обучающихся по дополнительным программам
13. Надбавка за проведение учебных и лабораторных занятий со студентами, обучающимися на договорной основе
14. Надбавка докторантам
15. Надбавка руководителям ОПОП (основных профессиональных образовательных программ)
16. Надбавка за интенсивность по выполнению НИР и ОКР
17. Надбавка за работу по подготовке и проведению профориентации учащихся и студентов
18. Надбавка НПР за увеличение объема выполняемых работ, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса студентов
19. Надбавка за исполнение обязанностей секретаря Ученого совета Университета
20. Надбавка за наличие категории
21. Надбавка за звание «Заслуженный...РФ», «Почетный...» (ведомственные награды)

22. Надбавка по результатам рейтинга по научной и педагогической активности
23. Надбавка по итогам работы за месяц, квартал, год
24. За защиту диссертации в срок после окончания аспирантуры
25. За качественное и оперативное выполнение особо важных и сверхплановых заданий ректора
26. За многолетнюю и безупречную работу в Университете
27. Надбавка НПР университета в возрасте до 30 лет включительно , при трудовой деятельности на полную ставку в совокупности по всем занимаемым должностям
28. Надбавка НПР без ученой степени и звания (ассистентам)
29. Надбавка за достижение финансового результата по приносящей доход деятельности (кроме грантов) не менее 50 млн. руб. в год в размере средней заработной платы сотрудника

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей эффективности	Количество баллов	Отчетный период
<b>1. Показатели эффективности деятельности учреждений</b>				
1	Доля трудоустроенных выпускников учреждения (с 1 ноября года, предшествующего отчетному, по 31 октября отчетного года)	Менее 75%	0	4 квартал
		75-79 %	2	
		80-84 %	4	
		85-89 %	6	
		90-94 %	8	
		95% и более	10	
2	Доля педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, средняя заработная плата которых по итогам календарного года составляет 200% и более от средней заработной платы в соответствующем субъекте Российской Федерации	Менее 30%	0	2 квартал
		30-31 %	1	
		32-34 %	2	
		35-36 %	3	
		37-39 %	5	
		40-41 %	7	
		42-44 %	9	
		45-46%	11	
		47-49 %	13	
		50 % и более	15	
3	Удельный вес объема научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного научно-педагогического работника в годовом объеме дохода от трудовой деятельности в	менее 20 %	0	3 квартал
		20-29 %	2	
		30-39 %	3	
		40-49 %	4	

	соответствующем субъекте РФ, %	50-59 %	5	
		60-69 %	6	
		70-79 %	7	
		80-89 %	8	
		90-99 %	9	
		100% и более	10	
4	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности научно-педагогических работников	Менее 35%	0	4 квартал
		35-36 %	2	
		37-38 %	3	
		39%	4	
		40 %	5	
		41 %	6	
		42 %	7	
		43 %	8	
		44%	9	
		45 и более	10	
5	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент)	Менее 3%	0	4 квартал
		3-3,4%	1	
		3,5- 3,9%	1,5	
		4-4,4%	2	
		4,5-4,9%	2,5	
		5-5,9%	3	
		6-6,9%	3,5	
		7-7,9%	4	
		8-8,9%	4,5	
		9% и более	5	
6	Качество финансового менеджмента (индекс)	Низкое значение	0	3 квартал
		Среднее значение	5	

		Наивысшее значение	10	
7	Рейтинг медиаактивности	Позиция в рейтинге медиаактивности со 151 места и более	0	1, 2, 3 и 4 кварталы
		Позиция в рейтинге медиаактивности со 101 места по 150	0,5	
		Позиция в рейтинге медиаактивности с 71 по 100 место	1	
		Позиция в рейтинге медиаактивности с 51 по 70 место	1,5	
		Позиция в рейтинге медиаактивности с 21 по 50 место	2	
		Позиция в рейтинге медиаактивности с 1 по 20 место	2,5	
8	Качество организации физкультурно и спортивной работы с обучающимися	Низкое значение	-5	4 квартал
		Среднее значение	0	
		Высокое значение	5	
9	Выполнение контрольных цифр приема по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)	Показатель не выполнен	-5	4 квартал
		Показатель выполнен частично (остались незакрытыми не более 10 мест	0	
		Показатель выполнен	5	
10	Средний балл ЕГЭ зачисленных на очную форму обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	Менее 60 баллов	-5	4 квартал
		60-69 баллов	0	
		70-79 баллов	5	

		80-100 баллов	10	
<b>2. Показатели эффективности работы руководителей учреждений</b>				
11	Своевременное выполнение задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	Показатель не выполнен	0	1, 2, 3 и 4 кварталы
		Показатель выполнен	2,5	
12	Размещение информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.gov.ru	Показатель не выполнен	-2,5	2 квартал
		Показатель выполнен	0	
13	Соблюдение сроков и порядка представления в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации бюджетной и бухгалтерской отчетности, статистических форм отчетности	Показатель не выполнен	-2,5	2 квартал, 4 квартал
		Показатель выполнен	0	
14	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Показатель не выполнен	-2,5	1 квартал
		Показатель выполнен	0	
11	Доля мест, заполненных в рамках квоты для приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с частью 5 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в общем количестве мест, выделенных в рамках указанной квоты	Менее 50%	-5	4 квартал
		50-79%	-2	
		80% и более	0	

### Мероприятия по повышению оплаты труда преподавателей и научных сотрудников

Мероприятие	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечание
Анализ динамики роста оплаты труда в университете и его филиалах в 1-4 кварталах года, соотношения по основному персоналу с региональными уровнями оплаты труда	Директор ДЭиФ	Выполняется в течение года	Рассматривается ежеквартально на Ученом совете университета в части анализа средней заработной платы по категориям сотрудников, динамика ее изменения по сравнению с предыдущими периодами, сравнение с региональным уровнем оплаты труда.
Формирование бюджета на реализацию комплексного плана повышения оплаты труда до среднего по региону уровня (источники, резервы экономии)	Проректор по УР, директор ДЭиФ; главный бухгалтер, директор ДБУиК	Выполняется в течение года	Консолидированный бюджет университета рассматривается четыре раза в год.
Работа с руководителями структурных подразделений университета по оптимизации численности, режима работы и оплаты труда сотрудников подразделений учебно-вспомогательного, административного и хозяйственного персонала	Проректоры	Выполняется в течение года	
Рассылка методических рекомендаций, инструкций филиалам университета, консультации для экономических служб филиалов и структурных подразделений	Проректоры, директор ДЭиФ, директор ДБУиК	Выполняется в течение года	Рассылка обеспечивается, система контроля функционирует
Прогнозирование динамики роста оплаты труда в университете с учетом резервных средств и хода работы по оптимизации численности структурных подразделений университета с целью безусловного обеспечения соответствия региональному уровню оплаты труда	Директор ДЭиФ	Выполняется в течение года	

Анализ деятельности руководителей всех структурных подразделений по оптимизации расходов	Проректоры	Выполняется ежегодно	При формировании консолидированного бюджета на текущий год за проректорами закрепляется программно-целевое финансирование с указанием качественных и количественных показателей по достижению мероприятий стратегического развития университета. Фактическое выполнение отражается в плане закупок и утверждается ректором.
Обеспечение равномерного распределения работ и услуг, реализуемых в университете за дополнительную стимулирующую оплату в сфере образования и науки	Проректор по НР, проректор по УР	Два раза в год.	Выполняется в части распределения учебной нагрузки на семестр. В части выполнения научных-исследовательских работ распределяется согласно индивидуального плана преподавателя
Оптимизация численности учебных групп, структуры учебной нагрузки, корректировка учебных планов и программ, выравнивание средней нагрузки НПР в университете	Проректор по УР	Ежегодно	Корректируется один раз в год
Анализ учетных данных и текущая работа с подразделениями по учету рабочего времени сотрудников	Проректор по Р и Б, Начальник УКО	Выполняется в течение года	
Формирование комплекса изменений и дополнений в штатное расписание, положения об оплате труда работников, возможные изменения в Коллективном договоре между Профкомом сотрудников и администрацией	Проректоры, Директор ДЭиФ	Выполняется ежегодно	Положение об оплате труда работников является составной частью коллективного договора. Ежегодно в феврале месяце при разработке коллективного договора вносятся коррективы по итогам года, которые рассматриваются на конференции трудового коллектива университета.
Прогноз роста оплаты труда в субъектах РФ, по обеспечению соответствующей динамики роста в вузе	Директор ДЭиФ	Выполняется в течение года	Ежемесячное обеспечение на 2026г соотношения средней заработной платы НПР 200% к средней заработной плате по региону

## **1. Методика расчета индивидуального показателя за публикации в рецензируемых научных журналах и продолжающихся изданиях**

1. Публикации в российских журналах учитываются, если журнал включен в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук (Перечень ВАК России).

2. Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации, если самими авторами не определено иное распределение процента соавторства.

## **2. Методика расчета индивидуального показателя за публикацию учебных пособий и учебников**

1. За учебные пособия, учебники, имеющие гриф Минобрнауки России, и издания, рекомендованные учебно-методическими объединениями вузов, устанавливается 1 балл за одно издание.

2. При наличии соавторов подсчет баллов каждого соавтора производится следующим образом:

в случае если в издании имеется ясное указание на долю каждого автора (на обороте титула, в предисловии, оглавлении и т.п.) или вклад каждого определен самими соавторами, баллы распределяются соответственно вкладу каждого автора;

в случае если в издании нет ясного указания на долю каждого автора, общее число баллов делится на число авторов.

3. Переиздания (без существенных изменений и дополнений) учебных пособий, учебников не учитываются. При переиздании работы с изменениями и

дополнениями вводится поправочный коэффициент, пропорциональный объему нового материала.

### **3. Методика расчета индивидуального показателя за другие виды научной деятельности**

1. Для объектов интеллектуальной собственности, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов, если самими авторам не установлен иной вариант распределения.

2. За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию в срок, устанавливается балл, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве соискателями ученой степени балл за руководство делится на число руководителей.

3. За научное консультирование соискателя ученой степени, защитившим докторскую диссертацию в срок, устанавливается балл, получаемый научным консультантом. При совместном научном консультировании соискателями ученой степени балл делится на число консультантов.

4. За защиту кандидатской или докторской диссертации в срок её автору устанавливаются баллы.

5. За объемы научных исследований, выполненных по заказам предприятий в рамках хозяйственных договоров; за средства, вырученные за продажу лицензий; за объемы средств, получаемых из различных научных Фондов, из целевых федеральных, ведомственных, региональных целевых программ баллы назначаются научному руководителю, ответственному исполнителю, исполнителю:

научному руководителю – 1 балл за 1000 руб. средств, привлеченных в Университет;

ответственному исполнителю – 0,75 балла за 1000 руб. средств, привлеченных в Университет;

исполнителю – 1 балл за 1000 руб. начисленного ФОТ по НИР

**Перечень индикаторов для определения индивидуального показателя результативности педагогической и научной деятельности (ПРПНД)**

Публикацию статьи, индексируемой в журналах Web of Science и SCOPUS (учитывается один раз) – 80 баллов (в долях участия);

Публикации в рецензируемых научных журналах из Перечня, рекомендуемого ВАК России, и зарубежных журналах – 40 баллов (в долях участия);

Написание учебника или учебного пособия с грифом УМО – 100 баллов за одно издание (в долях участия);

Написание учебника или учебного пособия с грифом Министерства науки и высшего образования РФ (или других Министерств или агентств), получившего положительные рецензии уполномоченных организаций – 200 баллов за одно издание (в долях участия);

Защита кандидатской диссертации в срок соискателям (200 баллов), научным руководителям (100 баллов);

Защита докторской диссертации в срок соискателям (750 баллов), научным консультантам (500 баллов);

Написание каждой заявки на грант различных научных Фондов на участие в Федеральных, ведомственных, региональных целевых программах (40 баллов в долях);

Получение каждого гранта различных научных Фондов на участие в Федеральных, ведомственных, региональных целевых программах (150 баллов в долях);

Научное исследование, выполненное по заказам предприятий в рамках хозяйственных договоров; получение средств, вырученных от продажи лицензий; получение средств грантов различных научных Фондов; получение средств на участие в Федеральных, ведомственных, региональных целевых программах, привлеченных в Университет:

научному руководителю – 1 балл за 1000 руб. средств;

ответственному исполнителю – 0, 75 балла за 1000 руб. средств;

исполнителю – 1 балл за 1000 руб. начисленного ФОТ по НИР.

Регистрация объектов интеллектуальной собственности:  
патент – 20 баллов (в долях участия);

полезная модель, регистрация программы, базы данных – 10 баллов (в долях участия);

Подготовка победителей и призеров Всероссийских и международных студенческих олимпиад в отчетный период (1 место – 80 баллов; 2 место – 40 баллов, 3 место – 20 баллов).

**Порядок формирования фонда стимулирующих выплат кафедры (учебного структурного подразделения) на основе выполнения аккредитационных показателей**

Утверждено решением Ученого совета УлГТУ от 27.02.2018г.

1. Показатели рейтинга выпускающих кафедр

№	Показатель	Весовой коэффициент
<b>1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</b>		
1	Наличие рабочих программ, соответствующих требованиям ФГОС ВО (порог = 1)	Коэффициент определяется индивидуально <sup>1</sup>
2	Процент рабочих программ, актуализированных листами дополнений и изменений, представленных в локальной сети университета (порог = 80%)	1
3	Наличие образовательных программ, согласованных с работодателями (порог =1)	1
4	Процент рабочих программ (РП), разработанных при участии работодателей (порог = 10%)	1
5	Процент обеспеченности учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) (порог = 60%)	1
6	Среднегодовое количество учебников, учебных пособий, изданных за прошедшие 6 лет, на 100 преподавателей (порог = 2)	1
7	Количество разработанных и используемых в учебном процессе электронных образовательных ресурсов (ЭОР), в расчете на 100 дисциплин (порог = 2)	1
<b>2. Кадровое обеспечение учебного процесса</b>		
8	Доля штатных научно-педагогических работников от общего количества научно-педагогических работников (порог = 50% для кафедр, реализующих только программы бакалавриата и специалитета, порог = 60% для кафедр, реализующих программы магистратуры)	1
9	Процент преподавателей, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) (порог = 70%)	1
10	Процент НПП с учеными степенями и/или званиями (порог = 60% для кафедр, реализующих только программы бакалавриата и специалитета, порог = 70% для кафедр, реализующих программы магистратуры)	2

11	Процент НПП с ученой степенью доктора наук и/или званием профессора (порог = 10%)	2
12	Процент НПП из числа действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) (порог = 10%)	1
13	Процент НПП, повышавших квалификацию по профилю педагогической деятельности за прошедшие 3 года (порог = 100%)	1
	<b>3. Научная активность</b>	
14	Среднегодовой (за 6 лет) процент аспирантов, защитивших диссертации не позднее чем через год после окончания аспирантуры (от числа поступивших) (порог = 25%)	3

<sup>1</sup>Весовой коэффициент (ВК) рассчитывается по формуле  $ВК = П1 * N$ , где N- коэффициент масштаба, определяемый по правилу:

- для кафедр, разрабатывающих до 50 рабочих программ включительно = 0,7;
- для кафедр, разрабатывающих от 51 до 100 рабочих программ включительно = 0,8;
- для кафедр, разрабатывающих от 101 до 150 рабочих программ включительно = 0,9;
- для кафедр, разрабатывающих более 150 = 1.

## Приложение 1(продолжение)

## Приложение Е (продолжение)

№	Показатель	Весовой коэффициент
15	Среднегодовое (за 6 лет) число защит диссертаций на 100 чел. НПП (порог = 3)	1
16	Среднегодовое (за 6 лет) количество монографий на 100 чел. НПП с учеными степенями и/или званиями (порог = 2)	1
17	Количество публикаций научно-педагогических работников в расчете на 100 научно-педагогических работников в журналах, индексируемых в базах данных «Web of Science» или «Scopus», и в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (порог = 15)	2
18	Среднегодовое (за 6 лет) выполнение установленных объемов фундаментальных и (или) прикладных научных исследований (порог = 100%)	3
19	Участие в международных и всероссийских научных и (или) научно-практических конференциях в течение последних 4 лет, с публикацией в сборнике трудов	1
	<b>4. Реализация дополнительных образовательных услуг</b>	
20	Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПОП) по профилю основной образовательной программы (порог = 2)	1
21	Эффективность реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации) (порог = 864)	1
22	Общий объем финансовых средств от приносящей доход деятельности кафедры на одного НПП (порог = 20)	1
	<b>5. Взаимодействие с работодателями и трудоустройство выпускников</b>	
23	Процент трудоустроенных выпускников по полученной специальности от общего числа выпускников по профилю подготовки (порог = 70%)	1
24	Число предприятий, организаций, которые представляют положительные отзывы о качестве подготовки выпускников, полученных в течение последних 6 лет* (порог = 5)	1

## 2. Показатели рейтинга не выпускающих кафедр

№	Показатель	Весовой коэффициент
<b>1 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</b>		
1	Наличие рабочих программ, соответствующих требованиям ФГОС ВО (порог = 1)	Коэффициент определяется индивидуально <sup>1</sup>
2	Процент рабочих программ, актуализированных листами дополнений и изменений, представленных в локальной сети университета (порог = 80%)	1
3	Процент обеспеченности учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) (порог = 60%)	1
4	Среднегодовое количество учебников, учебных пособий, изданных за прошедшие 6 лет, на 100 преподавателей (порог = 2)	1
5	Количество разработанных и используемых в учебном процессе электронных образовательных ресурсов (ЭОР), в расчете на 100 дисциплин (порог = 8)	1

<sup>2</sup>Весовой коэффициент (ВК) рассчитывается по формуле  $ВК = П1 * N$ , где N- коэффициент масштаба, определяемый по правилу:

- для кафедр, разрабатывающих до 50 рабочих программ включительно = 0,7;
- для кафедр, разрабатывающих от 51 до 100 рабочих программ включительно = 0,8;
- для кафедр, разрабатывающих от 101 до 150 рабочих программ включительно = 0,9;
- для кафедр, разрабатывающих более 150 = 1.

№	Показатель	Весовой коэффициент
<b>2 Кадровое обеспечение учебного процесса</b>		
6	Доля штатных научно-педагогических работников от общего количества научно-педагогических работников (порог = 50% для кафедр, реализующих только программы бакалавриата и специалитета, порог = 60% для кафедр, реализующих программы магистратуры)	1
7	Процент преподавателей, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) (порог = 70%)	1
8	Процент НПП с учеными степенями и/или званиями (порог = 60% для кафедр, реализующих только программы бакалавриата и специалитета, порог = 70% для кафедр, реализующих программы магистратуры)	2
9	Процент НПП с ученой степенью доктора наук и/или званием профессора (порог = 10%)	2
10	Процент НПП, повышавших квалификацию по профилю педагогической деятельности за прошедшие 3 года (порог = 100%)	1
<b>3 Научная активность</b>		
11	Среднегодовой (за 6 лет) процент аспирантов, защитивших диссертации не позднее чем через год после окончания аспирантуры (от числа поступивших) (порог = 25%)	3
12	Среднегодовое (за 6 лет) число защит диссертаций на 100 чел. НПП (порог = 3)	1
13	Среднегодовое (за 6 лет) количество монографий на 100 чел. НПП с учеными степенями и/или званиями (порог = 2)	1
14	Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников в расчете на 100 научно-педагогических работников в журналах, индексируемых в базах данных «WebofScience» или «Scopus», и в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (порог = 5)	2
15	Среднегодовое (за 6 лет) выполнение установленных объемов фундаментальных и (или) прикладных научных исследований (порог = 100%)	3
16	Участие в международных и всероссийских научных и (или) научно-практических конференциях в течение последних 4 лет, с публикацией в сборнике трудов	1

<b>4 Реализация дополнительных образовательных услуг</b>		
17	Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПОП) по профилю основной образовательной программы (порог = 2)	1
18	Эффективность реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации) (порог = 864)	1
19	Общий объем финансовых средств от приносящей доход деятельности кафедры на одного НПР (порог = 20)	1

### **Методика подсчета фонда стимулирующих выплат кафедры**

1. Если текущее значение показателя меньше нормативного значения, то кафедре начисляется 0 баллов за данный показатель.
2. Если выполнены все аккредитационные показатели, то общая сумма баллов кафедры увеличивается в 2 раза.
3. Общая сумма баллов по всем кафедрам определяется путем сложения и используется для расчета стоимости одного балла путем деления выделенного Университетом подфонда кафедр на общую сумму баллов. По сумме баллов кафедры формируется ее стимулирующий фонд на следующий семестр. Распределение фонда кафедры среди НПР и УВП выполняет заведующий кафедрой.
4. Расчет стимулирующего фонда кафедры за выполнение аккредитационных показателей выполняется раз в семестр.

### **Методика подсчета общей суммы баллов кафедры**

1. Для расчета общей суммы кафедры используется таблица. Если текущее значение показателя меньше нормативного значения, то кафедре начисляется 0 баллов.
2. Если выполнены все аккредитационные показатели, то общая сумма баллов кафедры увеличивается в 2 раза.
3. Перечень показателей, нормативные значения показателей, число баллов за выполнение каждого показателя изменяется отдельным приказом ректора.

**СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ**  
на мероприятия по социальной поддержке работников университета  
на 2026 год, финансируемые из источников УЛГТУ

№	Наименование	Стоимость, компенсация в среднем, тыс.руб.	Всего, в год тыс.руб (план).
<b>1. Финансирование из средств университета</b>			
1.	Расходы на оздоровление и оказание материальной помощи сотрудникам университета		900
1.1	Частичная компенсация стоимости путевок в СОЛ «Садовка» сотрудникам и членам их семей	По фактическ. затратам	
1.2	Компенсация стоимости путевок в санаторий-профилакторий (в случае расконсервации)	По фактическ. затратам	
1.4	Оказание материальной помощи сотрудникам в соответствии с Положением - за счет внебюджета	По фактическ. затратам	500
1.5	Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок (20 путевок в год) из расчета 14 дней	20	400
2.	Оказание помощи:		40
2.1	Воинам-интернационалистам и участникам локальных конфликтов, к 15 февраля на 1-го участника	10	30
2.2	Лицам, подвергшимся радиационному воздействию, к 26 апреля	10	10
3	Проведение культурно-массовых мероприятий		300
4	Физкультурно-оздоровительные мероприятия		300
	<b>Итого:</b>		<b>1540</b>
<b>2. Средства, учтенные в себестоимости оказываемых услуг</b>			
2.1	СРЕДСТВА предусмотренные Соглашением по охране труда		6000
	<b>Итого:</b>		<b>6000</b>
<b>3. Фонд оплаты труда</b>			
3.1	Доплата от базового оклада работникам, имеющим звания: "Заслуженный... РФ» 20%, "Почетный..." 15% (ведомственные награды)		300
3.2	Доплата в сумме: 5тыс.руб. - НПП университета в возрасте до 30 лет включительно, при трудовой деятельности на полную ставку в совокупности по всем занимаемым должностям	5,0	300
3.3	Стимулирующие доплаты и надбавки, установленные сотрудникам		
	<b>Итого:</b>		
	<b>Всего:</b>		

## Положение о санаторно-курортном лечении

1. Сотрудник, нуждающийся в санаторном лечении, на основании личного заявления и соответствующей справки от лечащего врача ставится комиссией по социальному страхованию университета на очередь по своему заболеванию, о чем делается запись в журнале очередников с указанием даты постановки на учет.
2. Предоставление возможности санаторного лечения в любой санатории России осуществляется в порядке очереди путем выделения средств приказом по университету (20 чел.). Из них вне очереди (до 5 чел.) выделяются средства:
  - докторам наук, профессорам - в связи с высоким уровнем напряженности творческого труда;
  - бывшим ректорам университета;
  - сотрудникам, перенесшим тяжелое заболевание - инфаркт миокарда, инсульт, хирургические операции и др. заболевания, вызвавшие нетрудоспособность более одного месяца;
3. Сотрудник предоставляет в профком университета документацию. Подтверждающую расходование средств на лечение: обратный талон от путевки, копию приходного ордера или чек об оплате.
4. Сотрудник, воспользовавшийся средствами, выбывает из очереди и может быть поставлен в нее заново в обычном порядке.
5. Сотрудник имеет право отсрочить предоставление средств только один раз на один год по объективным обстоятельствам с предоставлением документации, подтверждающую расходование средств на санаторно-курортное лечение до 31 января следующего (отсроченного) года. При не использовании средств и не предоставлении документов в выше установленный срок работник исключается из очереди и может быть поставлен в нее заново в обычном порядке.
6. Средства на санаторно-курортное лечение выделяются из средств по приносящей доход деятельности университета (Приложение .2).
7. Сотрудникам и ветеранам УлГТУ не чаще одного раза в год в порядке очередности предоставляется возможность льготного лечения в санатории-профилактории УлГТУ сроком на 21 день с полным обеспечением или амбулаторного лечения сроком на 12 дней. Членам Профсоюза предоставляются дополнительные компенсационные выплаты согласно Положению о материальной помощи.

### Консолидированный бюджет УЛГТУ на 2026год (без филиалов)

Наименование статей	ЭКР	Консолидированный бюджет 2026 ,тыс.руб.			
		Субсидии на ГЗ и ИЦ	внебюджетные средства	Всего	Удельный вес статьи %
Заработная плата	211	452 327,02	201 590,64	653 917,66	46,45
Прочие выплаты	212		1 530,00	1 530,00	0,11
Начисления на оплату труда (30,2%)	213	136 602,76	60 880,37	197 483,13	14,03
Компенсационные выплаты	214		50,00	50,00	0,0
Услуги связи	221	700,00	1 682,77	2 382,77	0,17
Транспортные услуги	222	200,00	850,00	1 050,00	0,07
Коммунальные услуги	223	57 473,6	39 112,66	96 586,26	6,86
Арендная плата за использованием имуществом	224		556,00	556,00	0,04
Услуги по содержанию имущества	225	4 120,00	10 929,9	15 049,9	1,07
Прочие услуги:вт.ч.	226	13 755,42	100 340,58	114 096,00	8,10
Расходы на оплату труда по договорам гражданско- правового характера	226.4	1 113,82	25 000,00	26 113,82	1,85
Страховые взносы, начисленные на расходы на оплату труда по договорам гражданско-правового характера	226.5	336,37	7 550,00	7 886,37	0,56
Страхование	227		150,00	150,00	0,01
Социальное обеспечение	260	32 520,78	980,00	33 500,78	2,38
Прочие	290	174 753,35	13 129,53	187 882,88	13,34
Увеличение стоимости основных средств	310	11 915,5	47 274,49	59 189,99	4,20
Увеличение стоимости материальных запасов	340	8 167,1	36 307,7	44 474,8	3,16
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>892 535,53</b>	<b>515 364,64</b>	<b>1 407 900,17</b>	<b>100,00</b>

### Консолидированный бюджет УЛГТУ на 2027год (без филиалов)

Наименование статей	ЭКР	Консолидированный бюджет 2027, тыс.руб.			
		Субсидии на ГЗ и ИЦ	внебюджетные средства	Всего	Удельный вес статьи %
Заработная плата	211	338 714,51	171 773,40	510 487,91	49,54
Прочие выплаты	212		1 591,20	1 591,20	0,15
начисления на оплату труда (30,2%)	213	102 291,78	51 875,57	154 167,35	14,96
Компенсационные выплаты	214		52,00	52,00	0,00
Услуги связи	221	700,00	1 560,00	2 260,00	0,22
Транспортные услуги	222	200,00	884,00	1 084,00	0,11
Коммунальные услуги	223	57 473,59	43 578,02	101 051,61	9,81
Арендная плата за пользование имуществом	224		530,40	530,40	0,05
Услуги по содержанию имущества	225	4 010,00	11 263,10	15 273,10	1,48
Прочие услуги: в т.ч.	226	13 755,42	104 225,18	117 980,60	11,45
Расходы на оплату труда по договорам гражданско- правового характера	226.4	1 158,37	26 000,00	27 158,37	2,64
Страховые взносы, начисленные на расходы на оплату труда по договорам гражданско- правового характера	226.5	349,83	7 852,00	8 201,83	0,8
Страхование	227		156,00	156,00	0,02
Социальное обеспечение	260	1 180	1 003,2	2 183,2	0,21
Прочие	290	16 725,2	13 194,00	29 919,2	2,9
Увеличение стоимости основных средств	310	2 100,00	50 869,83	52 969,83	5,14
Увеличение стоимости материальных запасов	340	3 017,10	37 760,00	40 777,10	3,96
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>540 167,6</b>	<b>490 315,9</b>	<b>1 030 483,50</b>	<b>100</b>

### Консолидированный бюджет УЛГТУ на 2028 год (безфилиалов)

Наименование статей	ЭКР	Консолидированный бюджет 2028, тыс.руб.			
		Субсидии на ГЗ и ИЦ	Внебюджетные средства	Всего	Удельный вес статьи %
Заработная плата	211	200 844,45	178 637,40	379 481,85	43,59
Прочие выплаты	212		1 654,85	1 654,85	0,19
начисления на оплату труда (30,2%)	213	60 655,03	53 948,50	114 603,53	13,16
Компенсационные выплаты	214		54,08	54,08	0,00
Услуги связи	221	700,00	1 622,40	2 322,40	0,27
Транспортные услуги	222	200,00	919,36	1 119,36	0,13
Коммунальные услуги	223	57 473,60	45 831,17	103 304,77	11,87
Арендная плата за пользование имуществом	224		551,62	551,62	0,06
Услуги по содержанию имущества	225	4 010,00	11 713,62	15 723,62	1,81
Прочие услуги: в т.ч.	226	13 755,42	107 803,58	121 559,00	13,96
Расходы на оплату труда по договорам гражданско- правового характера	226.4	1 204,70	27 040,00	28 244,70	3,24
Страховые взносы, начисленные на расходы на оплату труда по договорам гражданско- правового характера	226.5	363,82	8 166,08	8 529,90	0,98
Страхование	227		162,24	162,24	0,02
Социальное обеспечение	260	1 180,00	1 027,33	2 207,33	0,25
Прочие	290	16 725,20	13 312,56	30 037,76	3,45
Увеличение стоимости основных средств	310	2 100,00	53 419,43	55 519,43	6,38
Увеличение стоимости материальных запасов	340	3 017,10	39 270,41	42 287,51	4,86
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>360 660,80</b>	<b>509 928,55</b>	<b>870 589,35</b>	<b>100</b>

СПИСОК  
сотрудников на санаторно-курортное лечение (на 15.04.2026)

1	Стеклова О.Е.	55	Гришенкова Е.Г.	109	Насретдинов М. Ф.
2	Николенко А.В.	56	Чурашкина А.В.	110	Лихманова В.В.
3	Меркулов В.В.	57	Давыдова Е.А.	111	Зайнуллина В.Л.
4	Мактас Ю.М.	58	Степанова Н.А.	112	Магдеев Р.Г.
5	Дикушкин А.В.	59	Вершинина Н.Г.	113	Ханзярова В.И.
6	Ротов П.В.	60	Насретдинова А.В.	114	Максименко Н.Е.
7	Ротова М.А.	61	Володина Н.А.	115	Гудкова Т.С.
8	Костин А.С.	62	Куканов Н.И.	116	Пигалева Н.П.
9	Шугуров В.Б.	63	Петрова М.В.	117	Ахметшина Е.П.
10	Кузьминов А.С.	64	Анисимова А.Е.	118	Авдеева М.В.
11	Романова Е.М.	65	Яковлева Т.И.	119	Данилова А.В.
12	Пазушкина О.В.	66	Чигвинцева О.А.	120	Сотникова В.О.
13	Розанов Ф.И.	67	Мишов Н.В.	121	Дубов А.Л.
14	Кулакова А.А.	68	Сафонов А.В.	122	Куприянова И.П.
15	Гапонова М.А.	69	Демокритова А.В.	123	Лебедева Т.А.
16	Морозов О.И.	70	Милаш Л.В.	124	Сигалева Н.В.
17	Седреев А.В.	71	Каримова Н.С.	125	Фурсова Г.Н.
18	Бенько Е.В.	72	Лакеева Т.А.	126	Жигулева Т.Н.
19	Бакурова А.Д.	73	Гаврилова Ю.Н.	127	Журавлева Г.П.
20	Романов А.А.	74	Мамедов Д.Д.	128	Гафурова Н.И.
21	Сапунов В.В.	75	Мишин П.М.	129	Ямпольский Л.С.
22	Дычкова Е.С.	76	Симбирева В.И.	130	Кузьмина Е.В.
23	Кафиев Р.Р.	77	Кадырова Н.Ш.	131	Мартьянова О.А.
24	Чебиняева И.А.	78	Сайфутдинова Р.Р.	132	Федорова В.В.
25	Дементьев В.Е.	79	Попов П.Г.	133	Адрова Т.Г.
26	Дементьева А.К.	80	Азовсков М.С.	134	Мартьянов Р.В.
27	Штурмина О.С.	81	Бурганова Н.Ю.	135	Крупина З.Р.
28	Чулкова В.Ю.	82	Зародова И.Л.	136	Салмина Т.В.
29	Калинина Н.Д.	83	Григорьев О.М.	137	Нуретдинов И.Г.
30	Ширшаева М.В.	84	Чернышева А.В.	138	Князюк С.Н.
31	Пирогова Е.В.	85	Фролова Ю.Д.	139	Богатова Е.А.
32	Рыбкина М.В.	86	Николаиди Е.С.	140	Камалетдинова Л.Р.
33	Хайбулина С.В.	87	Кондратьева М.А.	141	Шпанько Б.М.
34	Волкова Е.А.	88	Золотов А.И.	142	Кабилов И.Ш.
35	Лазарев В.Н.	89	Тимохина А.А.	143	Денисова С.А.
36	Тур В.И.	90	Хайбуллова Э.Х.	144	Санаева Ю.Н.
37	Ульянина А.Н.	91	Сайфуллина Д.Э.	145	Гончарова А.А.
38	Ащева О.Г.	92	Рассадинова Ю.В.	146	Калинина А.С.
39	Горшков Г.М.	93	Покладова Ю.В.	147	Яковлева Т.Н.
40	Куликова/Илямакова Е.А.	94	Моисейчева Е.М.	148	Синдюкова Е.С.
41	Маленова О.Е.	95	Синяк В.А.	149	Егорочкина М.В.
42	Косихина И.В.	96	Билалова Г.М.	150	Анисимов В.Г.
43	Камалова Р.Ш.	97	Баландина Е.В.	151	Скалкин А.М.
44	Тихонова Ю.А.	98	Цыбина Е.А.	152	Строева Ю.В.
45	Гуркин В.А.	99	Черненко Е.В.	153	Макарова И.А.
46	Кислова Л.В.	100	Ананьева Ю.С.	154	Зорина С.А.
47	Кадырова Г.Р.	101	Аронова И.Н.	155	Ильдияров И.В.
48	Анисимова А.С.	102	Егорова Н.П.	156	Сернова С.Г.
49	Валеева А.Р.	103	Зеленцова Е.Н.	157	Полетаев В.Э.
50	Нестерова Ю.В.	104	Юренков Ю.П.	158	Гречнева Ю.Ф.
51	Черепухин С.И.	105	Ларнер Э.А.	159	Замотаева Т.П.
52	Петрухина О.Н.	106	Демчук Л.И.	160	Сутина Н.Л.
53	Степанов А.А.	107	Дударев С.С.	161	Романова А.А.
54	Никитин О.В.	108	Захарова В.В.	162	Еремеева А.С.

163	Хуснутдинова З.И.	221	Пьянков С.А.
164	Нямма Р.Р.	222	Абдурашитова М.А.
165	Качагин С.Е.	223	Цыцарова Н.М.
166	Качагина Е.А.	224	Евстигнеева Т. В.
167	Зайцева Т.А.	225	Матанцева И.Н.
168	Корсакова Т.В.	226	Марченко А.В.
169	Настина Ю.Р.	227	Истомина И.Г.
170	Гульнова Н.Ю.	228	Федорова Л.М.
171	Салюкова Н.Н.	229	Куракина О.Н.
172	Сайфутдинова Э.Я.	230	Ковальногова Ю.Н.
173	Шарафутдинова Н.С.	231	Ковальногов В.И.
174	Ташлинская Е.Ш.	232	Мельникова И.А.
175	Шитов В.И.	233	Ребровская Д.А.
176	Жукова Ю.В.	234	Семенова О.Н.
177	Арлашкина Н.Н.	235	Мошкин В.С.
178	Ганин В.М.	236	Петровский М.В.
179	Додонова Л.В.	237	Орлов М.Е.
180	Абейдуллова Р.М.	238	Рыбкина М.В.
181	Дикушкина Т.Е.	239	Лаптева
182	Качагин Е.А.	240	Спиридонова А.В.
183	Шеркунов В.В.	241	Алексеева В.А.
184	Фирсова И.А.	242	Крайнова А.А.
185	Денисова Т.В.	243	Чекин А.Н.
186	Пронских В.В.	244	Ганина Е.В.
187	Хайруллова Р.М	245	Логинова И.В.
188	Морозов Д.И.	246	Прохорова С.Ю.
189	Ганин Д.Н.	247	Каленкова Г.Н.
190	Жаркова А.С.	248	Евгеньева И.В.
191	Светушков М.Г.	249	Титова М.А.
192	Седреева И.В		
193	Ступина Э.Р.		
194	Гречнева В.С.		
195	Старостина Т.Г.		
196	Савченко О.А.		
197	Кисилёв Е.С.		
198	Гультяева В.В.		
199	Прохорова Л.М.		
200	Маргынова Г.А.		
201	Рябова Е.П.		
202	Платонова Л.В.		
203	Глухов В.В.		
204	Вафина Т.Г.		
205	Дебердеев А.Г.		
206	Горбунова С.А.		
207	Едиханова Д.А.		
208	Новичкова М.А.		
209	Грачева Д.А.		
210	Ефремов Д.А.		
211	Горбылева Г.И.		
212	Каманина В.Е.		
213	Лукьянова Е.Н.		
214	Долгов К.С.		
215	Кадырова Д.Р.		
216	Петрушан Е.Н.		
217	Сергеева А.С.		
218	Лисова Э.И.		
219	Шамшев А.Б.		
220	Азизов З.К.		

### Соглашение по охране труда на 2026 год

Работодатель и комитет профсоюза Ульяновского государственного технического университета заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2026 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Организационные мероприятия</b>						
1.	Проведение специальной оценки условий труда.	р/м	230	240	апрель	Проректор по РиБ; Проректор по АХР; Руководители структурных подразделений; Комиссия по проведению специальной оценки условий труда.
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков.	кол.	162	130	апрель	Проректор по РиБ; Проректор по АХР; Руководители структурных подразделений; Комиссия по проведению оценки профессиональных рисков.
3.	Организация и проведение	кол.	450	150	май	Проректор по РиБ;

	Производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством					Проректор по АХР; Руководитель службы охраны труда
4.	Организация и проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве в обучающих организациях	чел.	26	40	в течение года	Проректор по РиБ; Руководитель службы охраны труда; Руководители структурных подразделений.
5.	Организация и проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве (у работодателя)	чел.	47	0	март	Проректор по АХР; Проректор по РиБ; Руководители подразделений; Комиссия по проверке знаний требований охраны труда. Руководитель службы охраны труда
6.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно технической литературы для проведения обучения по охране труда, обучению по оказанию первой помощи	экз.	12	30	в течение года	Проректор по НР; Проректор по РиБ; Директор научной библиотеки; Руководитель службы охраны труда
7.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда, брошюр, плакатов,	шт.	500	0	в течение года	Проректор по РиБ; Директор ИПК

	знаков безопасности, журналов.					«Венец» Руководитель службы охраны труда;
<b>II. Технические мероприятия</b>						
8.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	шт.	30	20	в течение года	Проректор по АХР Главный инженер, Главный энергетик; Главный механик
9.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	шт.	10	1000	в течение года	Проректор по АХР; Начальник отдела вентиляции
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в учебных аудиториях, в бытовых помещениях, местах прохода работников и обучающихся в соответствии с действующими нормативами	шт.	350	1000	в течение года	Проректор по АХР; Главный энергетик

<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
11.	Организация и проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	чел.	240	375	в течение года	Начальник управления кадрового обеспечения; Проректор по РиБ; Проректор по АХР
12	Предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры	чел.	9	250	ежедневно	Проректор по АХР; Начальник ТГО
13.	Обеспечение структурных подразделений аптечками для оказания первой помощи	шт.	75	150	ежегодно	Проректор по АХР; Начальник ОМТС; Руководители подразделений
14.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, компенсационными выплатами	чел.	10	204	ежемесячно	Директор департамента ЭиФ; Руководители структурных подразделений
15.	Организация и проведение вакцинации работников в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.	чел.	200	0	ежегодно	Руководители структурных подразделений
16.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин) общежитий студентов.	кол.	1	650	в течение года	Проректор по АХР;
17	Санаторное – курортное лечение	кол.	3	147	в течение года	Председатель профсоюзной организации

						Руководитель службы охраны труда
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
18.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью, и другими СИЗ, смывающими и обеззараживающими средствами.	ед.	2000	600	ежегодно	Руководители структурных подразделений; Проректор по АХР; Проректор по РиБ; Директор департамента ЭиФ; Начальник ОМТС. Руководитель службы охраны труда
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>						
19.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.	ед.	3	400	в течение года	Заведующий кафедрой физического воспитания Председатель профсоюзной организации
20.	Приобретение, содержание, периодическое испытание и обновление спортивного инвентаря и снарядов.	поз.	9	450	в течение года	Заведующий кафедрой физического воспитания Председатель профсоюзной организации Начальник ОМТС
<b>Итого:</b>				<b>5836</b>		

### **Порядок принятия в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации**

1. Принятие в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации производится по личному заявлению, поданному работником в письменной форме в первичную профсоюзную организацию УлГТУ,

2. Принятие в члены Профсоюза оформляется решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации УлГТУ.

3. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

4. Члену Профсоюза выдается членский профсоюзный билет единого в Профсоюзе образца, который удостоверяет членство в Профсоюзе.

По вопросам вступления в Профсоюз обращаться в профсоюзный комитет профсоюзной организации УлГТУ.

Контакты Профкома:

к. 215 главного корпуса УлГТУ, т. 778-409,

часы приема: понедельник, среда с 10.00 до 16.00

Сайт: <https://ulstu.ru/employee/trade-union/>

Положение  
«Об оказании материальной помощи работникам университета»

1. С целью повышения уровня социальной поддержки работников университета, обеспечения коллегиальности в принятии решений применяются системы оказания материальной помощи работникам университета на основе объединения средств из внебюджетных источников и профбюджета.
2. Средства, направляемые на оказание материальной помощи, определяются: нормативами формирования доходной части консолидированного бюджета по средствам от приносящей доход деятельности; сметой профбюджета.
3. Право на получение материальной помощи имеют члены Профсоюза при наступлении экстремальных жизненных ситуаций: работники университета; Ветераны УлГТУ, а также работники, вышедшие на пенсию из университета и проработавшие перед пенсией в университете не менее 15 лет; Ректор университета в соответствии с Положением о статусе Ректора.
4. Управление средствами на оказание материальной помощи осуществляется комиссиями профкома и, при необходимости, ректората. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании всестороннего изучения документов, представленных заявителем, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании профкома.
5. Материальная помощь (работнику до 4000 руб., ветерану УлГТУ до 2000 руб.) может быть предоставляется на условиях безвозмездного выделения финансовых средств и не облагается налогами, а в случае оказания материальной поддержки по причине смерти ветерана - личное заявление члена его семьи.
6. Как правило, материальная помощь может быть оказана одному и тому же сотруднику УлГТУ не более 1 раза в год, кроме случаев, подпадающих под последовательное наступление событий (п.7).
7. Материальная помощь оказывается члену Профсоюза при наступлении экстремальных жизненных ситуаций, по заявлению установленной формы, при наличии подтверждающих документов, в соответствии с решением профкома.  
Размер материальной помощи:
  - 7.1. В связи со смертью работника, ветерана УлГТУ (из внебюджетных средств) – от 5000 до 20000 руб.
  - 7.2. В связи со смертью ближайших родственников (супруг/супруга, родители, дети сотрудников) - от 4000 - до 10000 руб.
  - 7.3. В связи с утратой или повреждением имущества (при наличии справки) (из внебюджетных средств) - до 25000 руб.
  - 7.4.1. С целью частичной компенсации стоимости медицинских услуг, связанных с заболеванием, оперативным вмешательством, но не более 50% от понесенных затрат (в том числе: онкология, кардиология, нейрохирургия, полостная хирургия, хирургия

конечностей), или болезни свыше одного месяца подряд - до 15000 руб.

7.4.1. Сотруднику подразделения (профоргу) при посещении больного на стационарном лечении - до 1000 руб.

7.5. В качестве единовременной помощи при рождении ребенка, многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами - от 3000 руб. до 5000 руб.

7.5. Вступление в брак работника – от 5000 до 15000 руб.

7.6. В рамках акции «Помоги собраться в школу» для родителей первоклассников - 5000 руб.

7.7. В связи с выходом на пенсию (женщины с 59 лет, мужчины с 64 лет, при предъявлении пенсионного удостоверения):

- при стаже в УлГТУ менее 10 лет - 5000 руб.;

- при стаже в УлГТУ менее 5 лет - 2000 руб.

7.8. В связи с юбилеем: 50-летие и далее каждые пять лет – от 2000 до 10000 руб. Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией перечислением на банковскую карту в период выплаты заработной платы.

7.9. Работникам участникам СВО, работнику члену семьи участника СВО выплаты по пунктам 7.1-7.7. осуществляются в максимальном размере

---

Оказание материальной помощи в связи со смертью сотрудника осуществляется по заявлению члена семьи умершего или руководителя подразделения. Подразделение УлГТУ, в котором работал сотрудник, обязательно участвует в организации похорон. Транспортно-грузовым отделом университета выделяется транспорт.

**Положение**  
**«Об оказании платных медицинских услуг сотрудникам УлГТУ»**

Амбулаторное лечение для сотрудников УлГТУ и их детей осуществляется путем оказания льготных платных медицинских услуг в санатории – профилактории УлГТУ, при предоставлении направления от лечащего врача с перечнем необходимых процедур.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников УлГТУ, подлежащих**  
**обязательным предварительным и периодическим и медицинским осмотрам**

№ п/п	Структурное подразделение	Профессия
1	Лаборатория физико-химического анализа ДНИИИ	Заведующий лабораторией
2	Издательско-полиграфический комплекс «Венец»	Печатник плоской печати
3	Кафедра «Инновационные технологии в машиностроении»	Ведущий инженер Инженер Учебный мастер Ведущий электроник
4	Кафедра «Материаловедение и обработка металлов давлением»	Заведующий лабораторией Учебный мастер
5	Студенческий городок	Директор студгородка
6	Общежитие № 1, № 2	Заведующий общежитием, Уборщик служебных помещений
7	Общежитие № 3	Заведующий общежитием Кастелянша Уборщик служебных помещений
8	Общежитие № 6	Заведующий общежитием Машинист по ремонту и стирке спецодежды Уборщик служебных помещений
9	Отдел главного энергетика	Главный энергетик Начальник участка Электромонтер
10	Отдел вентиляции, кондиционирования и лифтового хозяйства	Начальник отдела ВК и ЛХ Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции
11	Отдел главного механика	Электрогазосварщик Слесарь-сантехник Техник Ведущий инженер
12	Отдел телефонной связи	Начальник отдела Инженер Техник
13	Пункт управления ОПС и видеонаблюдения	Электромонтер Техник
14	Служба текущего ремонта	Маляр
15	Транспортно-грузовой отдел	Водитель Машинист автовышки
16	Центр промышленного интернета ДИТ	Инженер-технолог Лаборант исследователь
17	Санаторий-профилпкторий	Директор Кухонный рабочий Повар Сестра-хозяйка

		Медицинская сестра Шеф-повар
18	Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном «Северная Волна»	Директор Фельдшер-лаборант Медсестра Инженер по водоподготовке Рабочий по комплексному обслуживанию Администратор Гардеробщик Уборщик служебных помещений

Перечень профессий работников УЛГТУ подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с оформлением медицинских книжек

Заведующая общежитием; кастелянша; заведующая хозяйством; сестра-хозяйка; шеф-повар; кухонный работник; медсестра; слесарь-сантехник (по обслуживанию водопроводных сетей), работники факультета СПО.

**Нормы**  
**бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и**  
**смывающих средств работникам**  
**Ульяновского государственного технического университета**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год, если не указано иное (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм Приказ Минтруда России от 29.10.2021г № 767Н)	
1	2	3	4	5	6	
1.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года	783	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.		
2.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		913
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар		
3.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.	997	

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
5.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Лаборант химического анализа	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	1864
		Средства защиты ног	Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт.	

		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
8.	Лаборант физической лаборатории	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1859
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
9.	Лаборант по механической обработке металлов	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1822
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10.	Лаборант по обработке металлов давлением	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1823
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11.	Лаборант по определению электрических характеристик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1825
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

12.	Лаборант входного контроля	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1781
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
13.	Лаборант неразрушающих методов контроля	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1803
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
14.	Лаборант по анализу газов в металлах	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1808
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
15.	Маляр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1942
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных	12 пар	

			веществ		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)	до износа	
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	4031
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
17.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	1095
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (стирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
18.	Машинист автовышки и автогидро-подъемника	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)		1978
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)		

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		
			Каска защитная от механических воздействий		
19.	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.	3591
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
20.	Рабочий покомплексу обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
21.	Резчик бумаги, картона и целлюлозы	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4204
			Фартук для защиты от механических воздействий (порезов)	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.	

		головы	загрязнений		
22.	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4265
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
23.	Садовод	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4317
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
24.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондициониро- вания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4542
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каска защитная от механических воздействий или Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
25.	Слесарь по	Одежда	Жилет сигнальный	1 шт.	4537

	ремонт автомобилей	специальная защитная	повышенной видимости		
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	2 пары	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар	
		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.			
26.	Слесарь- сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
27.	Техник (выполняющие работы по учету товарно- материальных ценностей)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4975
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор (подшлемник) для защиты от	1 шт.	

		головы	механических воздействий (истирания)		
28.	Уборщик мусоропро водов	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	4930
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
29.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
30.	Электрогазосварщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.	5240
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	

		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
31.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	5307
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
32.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	5300
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	

Примечание:

Работодатель в рамках проведения Оценки профессиональных рисков (ОПР) организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим 2 климатическому поясу: Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты – 2 года; Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)- 1,5 года; Обувь валяная -3 года; Головной убор для защиты от пониженных температур-3 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ВЫДАВАЕМЫХ ВЫСШИМИ УЧЕБНЫМИ  
ЗАВЕДЕНИЯМИ СТУДЕНТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ В ВУЗАХ**

В механических, слесарных и столярных мастерских	Халат хлопчатобумажный Очки защитные
В литейных, сварочных, прокатных и термических мастерских	Халат хлопчатобумажный Фартук брезентовый Рукавицы брезентовые Очки защитные
В химических лабораториях	Халат белый хлопчатобумажный
При прохождении учебной полевой практики в геодезической, биологической, гидрологической, картографической, океанографической, геоботанической, почвоведческой партиях	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные

**Примечания:**

1. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего учебного заведения определяется числом студентов, одновременно проходящих практику.

2. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем высших учебных заведений и используются студентами во время их практики.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников УлГТУ, имеющих право на получение надбавок к основному окладу и дополнительный отпуск за работу в неблагоприятных условиях труда, а также имеющих право на компенсационную выплату взамен выдачи по установленным нормам 0,5 литра молока за смену независимо от продолжительности смены в размере, эквивалентном стоимости молока (в дни фактической занятости) на основании специальной оценки условий труда**

№ п/п	Структурное подразделение	Профессия	Класс условий труда	Повышение к основному окладу (%)	Дополнительный отпуск (дней)	Молоко (литр)
1.	Издательско-полиграфический комплекс «Венец»	печатник плоской печати	3.2	4	7	0,5
2.	Отдел главного механика	слесарь-сантехник	3.2	4	7	нет
3.	Отдел главного механика	электрогазосварщик	3.2	4	7	нет
4.	Отдел главного механика	техник	3.2	4	7	нет
5.	Служба текущего ремонта	маляр	3.1	4	нет	0,5
6.	Санаторий-профилакторий	повар, шеф-повар	3.1	4	нет	нет

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О представлении к наградам преподавателей и сотрудников Ульяновского государственного технического университета»

1. Преподаватели и сотрудники представляются к наградам в целях поощрения и морального стимулирования за заслуги и достижения в воспитании, образовании, науке, экономике и иных сферах деятельности в университете.

2. Представление к наградам осуществляется в соответствии с нормативными документами: Указом Президента РФ № 1099 от 7 сентября 2010 года «О государственных наградах Российской Федерации» (в редакции от 26.10.2020г.); Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1020 от 14 августа 2020 года «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»; Законом Ульяновской области «О наградах Ульяновской области».

3. Государственными наградами применительно к системе образования могут являться:

Орден Почета;

Орден Дружбы;

Орден Александра Невского;

Орден «За заслуги перед отечеством» I и II степени

Почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;

Почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» и другие.

Порядок представления к государственным наградам определяется Положением о государственных наградах (представление на награждение осуществляется Администрацией Ульяновской области).

4. Ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации являются:

Знак отличия «Ветеран»;

Медаль К.Д.Ушинского

Медаль «За безупречный труд и отличие»;

Медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования научно-технологического развития»;

Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

Почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»;

Звание «Почетный работник» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Нагрудный знак «Почётный наставник»;

Нагрудный знак «Молодой учёный»;

Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Представление на награждение осуществляется наградной комиссией университета.

5. Первичное рассмотрение документов осуществляется по представлению руководителей подразделений, Ученых советов факультетов, Ученого совета университета или другого коллегиального органа Комиссией университета по представлению к наградам. Председателя и состав комиссии утверждает Ректор университета.

Формирование документов на представление к наградам осуществляется Управлением кадрового обеспечения университета.

6. Лица, удостоенные наград, пользуются льготами и преимуществами, установленными Коллективным договором.

7. Представление к награждению, как правило, производится к памятным датам и юбилеям. Юбилейными датами для коллектива считаются 50 лет и далее каждые 25 лет, памятными датами для коллектива считаются 55 лет и далее каждые 5 лет; для работников УлГТУ – 50 лет и далее каждые 5 лет.

8. Материалы на награждение государственными наградами в связи с юбилеем вуза представляются в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации за 4-6 месяцев до юбилейной даты, в связи с юбилеем отдельного работника – за 3-4 месяца до юбилейной даты.

9. Содержание требований к представляемому к государственным и ведомственным наградам определяются вышеуказанными нормативными документами.

Знаком отличия «Ветеран» награждаются сотрудники, внесшие большой вклад в развитие государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере высшего образования и соответствующего ДПО, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, развития федеральных центров науки и высоких технологий государственных научных центров и наукоградов, интеллектуальной собственности.

Медалью К.Д.Ушинского награждаются граждане РФ из числа работников и деятелей в области развития системы высшего образования и педагогических наук (кандидаты наук, доктора наук), внесшие значительный вклад в разработку вопросов теории и истории педагогических наук, в совершенствование методов обучения и воспитания молодежи, культурного и нравственного развития личности, в разработку учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, в совершенствование системы науки и образования.

Медалью «За безупречный труд и отличие» награждаются лица, замещающие государственные должности РФ, ФГГС Министерства, а также работники организаций, подведомственных Министерству за безупречную и эффективную гражданскую службу, добросовестный эффективный труд, за успехи в работе

Медалью «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития» награждаются ФГГС, ГГС

субъектов РФ, муниципальные служащие, работники организаций, подведомственных Министерству, других организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, внесшие большой вклад в развитие государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере высшего образования и соответствующего ДПО, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, развития федеральных центров науки и высоких технологий государственных научных центров и наукоградов, интеллектуальной собственности.

Нагрудным знаком «Почетный наставник» награждаются лучшие наставники из числа лиц, замещающих государственные должности РФ, ФГГС, работников организаций, подведомственных Министерству, иных лиц, осуществляющих наставничество в установленной сфере деятельности.

Почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации» присваивается за заслуги и достижения и (или) добросовестный труд в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, развития федеральных центров науки и высоких технологий, государственных научных центров и наукоградов, интеллектуальной собственности.

Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» присваивается за заслуги и (или) добросовестный труд в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования

Почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» присваивается за успехи в реализации молодежной политики, добросовестный труд в сфере молодежной политики. Почетное звание присваивается за заслуги и (или) добросовестный труд в сфере высшего образования и соответствующего ДПО.

Звание «Почетный работник» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» присваивается за безупречную и эффективную федеральную государственную гражданскую службу федеральным государственным гражданским служащим.

Нагрудным знаком «Молодой ученый» награждаются сотрудники за личные заслуги и высокие результаты в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, высшего образования и соответствующего ДПО, профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью граждане:

Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации награждаются сотрудники за заслуги в сфере образования; заслуги в сфере научной, научно-технической, инновационной деятельности и нанотехнологий; заслуги в сфере молодежной политики; добросовестный труд; содействие в решении задач, возложенных на Министерство; за успехи в работе, за добросовестный эффективный труд, за безупречную и эффективную гражданскую службу.

14. К мерам поощрения Губернатора Ульяновской области относятся:

- Почетная грамота Губернатора Ульяновской области;
- Благодарственное письмо Губернатора Ульяновской области и др.

15. Внутривузовские поощрения включают в себя: объявление благодарности; выдача премии или ценного подарка; награждение Почетной грамотой; занесение на Доску Почета УлГТУ; награждение Почетным знаком «Ветеран УлГТУ»; присвоение звания «Заслуженный профессор».

16. Доска Почета УлГТУ учреждается ректоратом и профкомами УлГТУ.

На Доску Почета УлГТУ заносятся один раз в 2 года сотрудники, имеющие значительные трудовые достижения в учебной, научно-исследовательской, воспитательной, общественной и хозяйственной работе; студенты очной формы обучения (начиная со 2-го года обучения) за достижения в учебной, научной, спортивной, культурно-массовой и общественной работе.

Занесение на Доску Почета проводится к Дню работника высшей школы.

Списки кандидатов на занесение на Доску Почета составляются в приоритетном порядке в соответствии с рейтингом активности ученых (сотрудников) университета.

Решение о занесении сотрудника и студента на Доску Почета УлГТУ регламентировано Положением о Доске Почета.

17. Почетный знак «Ветеран УлГТУ» учрежден в честь 50-летия университета. Почетным знаком «Ветеран УлГТУ» награждаются работники, внесшие существенный вклад в развитие университета, имеющие стаж работы в УлГТУ 25 и более лет. Награждение Почетным знаком «Ветеран УлГТУ» производится профкомом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованного с руководителем УКО УлГТУ.

Работники, награжденные знаком «Ветеран УлГТУ», имеют право на льготы, установленные Коллективным договором.

18. К юбилеям Университета сотрудники, имеющие успехи в трудовой деятельности, награждаются юбилейным нагрудным знаком.

---

## **ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ «О работе наградной комиссии УлГТУ»**

### **Порядок работы наградной комиссии**

1.1. Основной формой работы наградной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости. Повестка заседания определяется с учетом количества наградных дел. Заседания ведутся под протокол, который подписывается председателем наградной комиссии (либо его заместителем) и секретарем наградной комиссии.

1.2. Председатель наградной комиссии назначает дату и проводит заседание наградной комиссии, утверждает повестку заседаний и даёт обязательные для исполнения поручения членам наградной комиссии, подписывает документы от

имени наградной комиссии, исполняет иные полномочия, возложенные на него настоящим Положением.

1.3. В период отсутствия председателя наградной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

1.4. Члены наградной комиссии обязаны присутствовать на заседаниях наградной комиссии, принимать участие в её работе, высказывать своё мнение по поставленным вопросам, выполнять поручения председателя наградной комиссии, данные в рамках полномочий наградной комиссии. Члены наградной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в рамках участия в работе наградной комиссии.

1.5. Решения на заседаниях комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих при голосовании.

1.6. Критериями принятия решений членами наградной комиссии кроме соответствия кандидата, представляемого к награде требованиям, установленным нормативными правовыми актами о соответствующей награде, наличием квоты в УлГТУ на данную награду являются:

- высокие результаты деятельности работников университета за последние 3 года;

- заметные достижения в работе в течение последних трех лет;

- достигнутый личный результат в преподавательской, научной, исследовательской, инновационной, методической работе;

- активное участие в общественной жизни университета;

- вклад в развитие университета.

1.7. Награждение работников Университета осуществляется только по решению наградной комиссии.

1.8. Заседания наградной комиссии проводятся не реже 1 раза в полгода.

1.9. Количество квот, полученных от государственных, общественных и т.п. организаций делится по принципу – 60% наград закрепляются за сотрудниками, относящимися к НПП, 40% - относящимися к АУП, УВП и АХП.

### **Порядок представления к награждению**

2.1. За две недели председатель наградной комиссии информирует работников Университета о дне заседания наградной комиссии.

2.2. Руководитель структурного подразделения за 5 календарных дней до объявленного дня заседания комиссии предоставляет председателю наградной комиссии следующие документы:

- служебную записку, адресованную председателю комиссии, о рассмотрении на заседании комиссии вопроса о представлении к награждению (поощрению) работника;

- характеристику-представление на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения и проректора по функциям с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата за последние три года.

2.3. Заместитель председателя наградной комиссии готовит информацию о кандидате на награждение (наличие/отсутствие юбилейной даты в текущем году, стаж в отрасли и в университете, наличие/отсутствие внешних наград).

2.4. Наградная комиссия после рассмотрения и изучения всех документов соискателей принимает решение о возможности представления работников университета к награждению внешними наградами.

2.5. Награждение работников наградами и поощрениями Университета производится на основании приказа ректора.

**Состав**  
**двусторонней постоянно действующей комиссии УлГТУ**  
**по Коллективному договору**

От работодателя:

1	Бутарович Д.О.	- и.о. ректора УлГТУ
2	Дубов А.Л.	- проректор по УР
3	Плюснина Ю.В.	- начальник ЮУ
4	Зеленцова Е.Н.	- зам. гл. бухгалтера, директора ДБУиК
5	Авдеева М.В.	- начальник ОТиЗ
6	Куракина О.Н.	- начальник УКО
7	Москальонов А.Е.	- начальник отдела ТС

От Профсоюзной организации:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1. Качагин Е.А.   | - председатель профсоюзной организации УлГТУ |
| 2. Арлашкина Н.Н. | - член профкома                              |
| 3. Кравченко Д.В. | - член профкома                              |
| 4. Пигалева Н.П.  | - член профкома                              |
| 5. Шпанько Б.М.   | - член профкома                              |
| 6. Юрекнков Ю.П.  | - член профкома                              |
| 7. Яковлева Т.И.  | - член профкома                              |

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО (ТРУДОВОГО) РАСПОРЯДКА**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(далее по тексту – Университет)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего (трудового) распорядка Университета - локальный нормативный акт Университета, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

порядок приема и увольнения работников;

основные права, обязанности и ответственность работников Университета;

основные права, обязанности и ответственность Администрации Университета;

режим работы и время отдыха работников Университета;

применяемые к работникам Университета меры поощрения и взыскания;

внутриобъектный режим;

а также в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ основные права, обязанности и ответственность обучающихся в Университете.

1.2. Работниками Университета являются лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Администрация Университета - работники Университета, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с локальными нормативными актами Университета, в пределах своей компетенции представляют федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет».

1.4. Обучающимися в Университете, в соответствии с Уставом Университета, являются студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся.

1.5. Данные правила едины и обязательны для исполнения всеми работниками Университета и обучающимися в Университете.

При необходимости, в отдельных структурных подразделениях Университета, Ректором Университета могут быть утверждены Правила внутреннего распорядка соответствующего структурного подразделения.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие, изменяются приказом ректора университета.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием и увольнение работников Университета осуществляется в соответствии с нормами действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Иной порядок приема и увольнения отдельных категорий работников Университета может быть установлен иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация Университета, по заявлению работника Университета, обязана предоставить возможность работнику Университета ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема и увольнения работников.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Работник Университета имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора с Университетом в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором с Университетом;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

получение своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора с Университетом через своих представителей, а также на информацию о выполнении Университетом коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с Университетом в порядке, установленном действующим законодательством;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

### 3.2. Работник обязан:

соблюдать настоящие Правила внутреннего (трудового) распорядка;  
добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым договором;  
соблюдать трудовую дисциплину;  
выполнять установленные нормы труда;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  
бережно относиться к имуществу Университета;  
предоставлять работодателю необходимые персональные данные, предусмотренные федеральным законодательством.

3.3. При нарушении работниками настоящих Правил внутреннего (трудового) распорядка виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ УНИВЕРСИТЕТА**

### 1.1. Администрация Университета имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего (трудового) распорядка;  
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
принимать локальные нормативные акты;  
обрабатывать персональные данные работников (обучающихся) всеми не запрещенными законодательством способами.

### 4.2. Администрация Университета обязана:

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

обеспечить личный прием граждан должностными лицами Университета. (График личного приема утверждается ректором Университета, вывешивается в общедоступных местах, рядом с кабинетами должностных лиц, осуществляющих личный прием).

При нарушении Администрацией Университета настоящих Правил внутреннего трудового распорядка виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА В УНИВЕРСИТЕТЕ**

5.1. Суммарное рабочее время за одну неделю не может превышать: для научно-педагогических работников – 36 часов, для прочих категорий работников – 40 часов. Для отдельных категорий работников может устанавливаться сменный режим рабочего времени.

5.2. Установить для всех сотрудников университета режим работы:

5.2.1. для работающих по пятидневной рабочей неделе

время работы с 8.30 до 17.22

в пятницу с 8.30 до 16.22

перерыв с 13.00 до 13.40

5.2.2. для работающих по шестидневной рабочей неделе

время работы с 8.30 до 16.10

перерыв с 13.00 до 13.40  
в субботу с 8.30 до 13.30 без перерыва

В случае производственной необходимости устанавливается соответствующий график работы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. В отдельных структурных подразделениях приказом ректора может быть установлен особый режим рабочего времени и отдыха с учетом специфики работы данного структурного подразделения.

## **6. МЕРЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА, МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. Меры стимулирования труда, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам за добросовестный и эффективный труд, устанавливаются действующим законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами (**Приложение Б**).

6.2. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам Университета, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. За деяния, предусмотренные Административным кодексом или Уголовным кодексом, работники привлекаются к соответствующему виду ответственности.

6.3. В Университете все стимулирующие надбавки и выплаты, премии (далее по тексту надбавки) устанавливаются работникам за хорошую дисциплину труда, за добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей, добросовестное соблюдение настоящих Правил. Указанные надбавки устанавливаются коллективным договором Университета.

6.4. Уменьшение стимулирующих надбавок не является дисциплинарным взысканием и может применяться к работнику наряду с дисциплинарным взысканием.

## **7. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ УНИВЕРСИТЕТА**

7.1. Объектом Университета является земля (территория), отведенная и закрепленная за Университетом, с расположенными на ней зданиями и сооружениями, подъездными дорогами и стоянками.

Как правило, границей Объекта Университета является ограждение.

7.2. На всей территории ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) употребление наркотических и токсических веществ, алкогольных напитков, а равно нахождение в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и курение.

б) употребление нецензурных выражений;

в) игра в азартные игры;

г) движение на личном автотранспорте без пропуска установленного образца, парковка его в неустановленном месте;

7.3. В зданиях и сооружениях Университета ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) находиться в верхней одежде, головных уборах и в пляжной форме (шорты, сланцы);
- б) находиться в спортивной форме (кроме спортивных площадок и залов);
- в) громко разговаривать, шуметь во время занятий;

7.4. Ответственность за противопожарное состояние в помещениях Университета возлагается распоряжением руководителя структурного подразделения, как правило, на одного из сотрудников, работающих в данном помещении.

Копия распоряжения передается в отдел ГО и ЧС для инструктажа указанного в распоряжении лица.

Обеспечение порядка в лекционных помещениях, ответственность за сохранность мебели и инвентаря во время проведения занятий возлагается на преподавателя, ведущего занятия.

7.5. Охрана зданий и имущества Университета осуществляется отделом охраны и ЧОП, работающему по государственному контракту, а также ТСО.

7.6. Все помещения закрепляются приказом ректора Университета за структурными подразделениями. Ключи от помещений Университета находятся на вахтах и выдаются в обмен на удостоверение работника Университета в соответствии со списками, имеющимися на вахте, под роспись в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи и возврата. Списки формируются на основании служебных записок на имя помощника ректора по КБ от руководителей структурных подразделений и в сентябре ежегодно обновляются.

7.7. В каждом корпусе должен быть оборудован охранной сигнализацией щит с запасным комплектом ключей от всех дверей и оконных решеток.

7.8. Сдача под охрану помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляется по телефону из охраняемого помещения, с вахты или непосредственно на пульт. Снятие с охраны осуществляется путем предъявления магнитного ключа или пароля, номеров рубежей охраны и фамилии сотрудника. Списки лиц, допущенных к вскрытию и постановке на охрану помещений, формируются на основе служебной записки руководителя структурного подразделения на имя помощника ректора по КБ.

7.9. Допуск в помещения Университета осуществляется охраной в рабочее время. Рабочим считается время с 6 до 22 часов. В отдельных случаях, связанных с необходимостью нахождения в помещениях сотрудников в нерабочее время, допуск осуществляется на основе служебных записок руководителей структурных подразделений на имя помощника ректора по КБ и с его разрешения.

7.10. Мероприятия массового характера, свыше трёхсот человек (концерты, дискотеки, собрания, праздничные вечера и т.п.) должны проводиться в помещениях, отвечающих всем требованиям правил охраны труда и пожарной безопасности, с организацией дежурства сотрудников отдела охраны. Разрешение-допуск на проведение мероприятия дает проректор по РиБ после согласования по установленной форме со всеми задействованными службами, ответственными за проводимое мероприятие.

## **8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

8.1. Обучающиеся в Университете обязаны:

выполнять требования Устава Университета и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

посещать все виды учебных занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;

выполнять требования охраны труда и техники безопасности на занятиях и работах;

вставать при входе преподавателя в аудиторию;

принимать участие в общественной жизни Университета;

предоставлять службам университета необходимые персональные данные, предусмотренные федеральным законодательством.

8.2. Расписание звонков и занятий устанавливается приказом ректора.

8.3. Для рационального использования рабочего времени курсы обучающихся делятся на группы. Состав групп обучающихся устанавливается приказом ректора. В каждой группе приказом ректора, по представлению декана соответствующего факультета, из числа студентов назначается староста группы.

8.4. За нарушения учебной дисциплины, настоящих Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях к студентам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

замечание;

выговор;

отчисление из университета.

До применения дисциплинарного взыскания Администрация Университета должна затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме, кроме случаев отчисления за академическую неуспеваемость. В случае отказа обучающегося дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.5. За хорошую успеваемость, активное участие в общественной жизни студенты могут быть поощрены Администрацией Университета.

## Содержание

Общие положения.....	3
2. Обязательства представителей сторон Коллективного договора.....	4
3 Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении Университета.....	7
4. Трудовые отношения .....	10
5. Оплата труда.....	14
6. Рабочее время и время отдыха.....	21
7. Условия и охрана труда.....	25
8. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.....	28
9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	31
10. Гарантии прав профсоюзной организаций и членов Профсоюза.....	35
11. Контроль за выполнением Коллективного договора.....	39
Приложение 1. Положение об оплате труда работников Ульяновского государственного технического университета.....	42
Приложение 2. Смета расходования средств на мероприятия по социальной поддержке работников университета на 2026 год, финансируемые из источников УлГТУ.....	78
Приложение 3. Положение о санаторно-курортном лечении.....	79
Приложение 4. Консолидированный бюджет УлГТУ на 2026-2028 годы.....	80
Приложение 5. Список сотрудников на санаторно-курортное лечение.....	81
Приложение 6. Соглашение по охране труда на 2026 год.....	85
Приложение 7. Порядок принятия в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации .....	90
Приложение 8. Положение «Об оказании материальной помощи работникам Университета».....	91
Приложение 9. Положение «Об оказании платных медицинских услуг сотрудникам УлГТУ».....	93
Приложение 10. Перечень профессий работников УлГТУ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.....	94
Приложение 11. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.....	96
Приложение 12. Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых высшими учебными заведениями студентам, проходящим практику в ВУЗах.....	107
Приложение 13. Перечень профессий и должностей работников УлГТУ, имеющих право на получение надбавок к основному окладу и дополнительный отпуск за работу в неблагоприятных условиях труда.....	108

Приложение 14. Положение «О представлении к наградам преподавателей и сотрудников Ульяновского государственного технического университета».....	109
Приложение 15. Состав двусторонней постоянно действующей комиссии УлГТУ по Коллективному договору.....	115
Приложение 16. Правила внутреннего (трудоого) распорядка.....	116

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 124 листов

И.о. ректора УлГТУ



Д.О. Бутарович



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 124 листов

Председатель профсоюзной организации  
работников УлГТУ  
Качагин Е.А.

