

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель объединенной первичной  
профсоюзной организации работников  
и студентов ФГАОУ ВО «МАУ»

Т.В. Пронина

«\_\_\_» декабря 2023 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

И.о. ректора  
ФГАОУ ВО «МАУ»  
д-р пед. наук, доцент

И.М. Шадрина

«\_\_\_» декабря 2023 г.



МУРМАНСКИЙ  
АРКТИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**Коллективный договор**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Мурманский арктический университет»**  
**на 2024-2026 годы**

(проект обсужден и решение о заключении принято  
конференцией работников и обучающихся ФГАОУ ВО «МАУ»  
27 декабря 2023 г.)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4F 8F 1C 4C E7 85 32 45 02 D5

Владелец: Шадрина Ирина Михайловна

Мурманск  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>4. ОПЛАТА ТРУДА</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>6. ОХРАНА ТРУДА</b> .....   | <b>18</b> |
| <b>7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> .....  | <b>22</b> |
| <b>8. УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА</b> ....   | <b>25</b> |
| <b>9. ГАРАНТИИ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА МОЛОДЕЖИ И ЖЕНЩИН</b> .....   | <b>27</b> |
| <b>10. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР: КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b> .....  | <b>27</b> |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»</b> .....  | <b>29</b> |
| <b>Приложение 1.1 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Перечень правовых актов, на основе которых разработано Положение</b> .....   | <b>54</b> |
| <b>Приложение 1.2 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням</b> .....   | <b>56</b> |
| <b>Приложение 1.3 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов по должностям профессорско-преподавательского состава в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н</b> .....                                     | <b>66</b> |
| <b>Приложение 1.4 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов работников сферы научных исследований и разработок в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н</b> .....  | <b>67</b> |
| <b>Приложение 1.5 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов и тарифных ставок должностей работников образования в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</b> .....                                       | <b>68</b> |
| <b>Приложение 1.6 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры должностных окладов работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н</b> ..... | <b>70</b> |
| <b>Приложение 1.7 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н</b> .....                                     | <b>71</b> |
| <b>Приложение 1.8 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н</b> .....                          | <b>74</b> |
| <b>Приложение 1.9 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»: Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н</b> .....  | <b>78</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <b>Приложение 1.10 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570.....   | <b>80</b>  |
| <b>Приложение 1.11 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры окладов работников печатных средств массовой информации в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н.....  | <b>81</b>  |
| <b>Приложение 1.12 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры должностных окладов работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.03.2013 № 119н..... | <b>82</b>  |
| <b>Приложение 1.13 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры окладов должностей медицинских и фармацевтических работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 06.02.2007 № 526.....  | <b>83</b>  |
| <b>Приложение 1.14 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры окладов должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н.....  | <b>84</b>  |
| <b>Приложение 1.15 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Размеры окладов должностей работников морского транспорта, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 08.02.2008 г. № 391н.....  | <b>85</b>  |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Соглашение по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».....</b>   | <b>86</b>  |
| <b>Приложение 2.1 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда согласно ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.....  | <b>89</b>  |
| <b>Приложение 2.2 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации.....   | <b>91</b>  |
| <b>Приложение 2.3 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам.....   | <b>92</b>  |
| <b>Приложение 2.4 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»:</b> Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам филиала МАУ в г. Апатиты и филиала МАУ в г. Кировске.....  | <b>109</b> |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический Университет» на 2024-2026 годы (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Мурманский арктический Университет» (далее – ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет).

1.2. Правовым основанием для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и иного связанного с ним законодательства;
- Устав ФГАОУ ВО «МАУ» (далее – Устав).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работодатель – ФГАОУ ВО «МАУ»;
- работники ФГАОУ ВО «МАУ».

Принимая решение о заключении Коллективного договора, работники ФГАОУ ВО «МАУ» в лице своих полномочных представителей – делегатов конференции работников и обучающихся ФГАОУ ВО «МАУ» – признают объединенную первичную профсоюзную организацию работников и студентов ФГАОУ ВО «МАУ» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации представителем интересов всех работников ФГАОУ ВО «МАУ» независимо от их членства в профсоюзах, в социальном партнерстве на локальном уровне Университета, в том числе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, при принятии локальных нормативных актов, требующих в соответствии с действующим законодательством согласования и (или) учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Коллективный договор заключается (подписывается):

- со стороны работодателя: законным представителем ФГАОУ ВО «МАУ» – исполняющей обязанности ректора Шадриной Ириной Михайловной;
- со стороны работников: председателем объединенной первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГАОУ ВО «МАУ» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Прониной Татьяной Васильевной.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ФГАОУ ВО «МАУ».

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников МАУ в течение 14 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ФГАОУ ВО «МАУ», изменения типа Университета, реорганизации в форме преобразования, изменения ведомственной принадлежности, а также расторжения трудового договора с ректором ФГАОУ ВО «МАУ».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАУ Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности ФГАОУ ВО «МАУ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.11. При ликвидации ФГАОУ ВО «МАУ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются и изменяются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Коллективным договором.

Иные локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права, принимаются и изменяются в порядке, установленном Коллективным договором, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коллективным договором – по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.14. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2024 года по 31 декабря 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2026 года.

1.16. Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации в соответствии с действующим законодательством размещается на официальном сайте ФГАОУ ВО «МАУ» в сети Интернет.

1.17. Нормативные правовые акты, принятые в период действия Коллективного договора и улучшающие социально-правовое и социально-экономическое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления таких актов в силу.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором; условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником; один экземпляр под роспись передать работнику.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами МАУ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор с работниками Университета заключать, 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.

2.2.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников заключать на срок, определенный сторонами трудового договора, с учетом особенностей, установленных ст. ст. 332 и 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и (или) локальных нормативных актов Университета.

2.2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.7. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, установленных действующим законодательством, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

2.2.11. Работникам филиала МАУ в г. Кировске, филиала МАУ в г. Полярный, ММРК им. И.И. Месяцева МАУ, Колледжа МАУ, включая руководителей и заместителей руководителей указанных структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные

образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, предоставлять право замещать в том же подразделении на условиях дополнительных соглашений к трудовым договорам должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществлять путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также руководящим, педагогическим и иным работникам Университета осуществлять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если преподаватели, для которых Университет является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.12. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой ст. 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.13. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме категорий работников, перечисленных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);
- непрерывно проработавшие в ФГАОУ ВО «МАУ» свыше 10 лет;
- одинокие матери, одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Производить расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя – только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. Определять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ФГАОУ ВО «МАУ».

2.2.17. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 196 и 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.18. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.19. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника или по инициативе Университета по пунктам 5-11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации до истечения пяти лет после окончания обучения, переподготовки, повышения квалификации за счет средств Университета, работник возмещает затраты, понесенные Университетом на его обучение, пропорционально не отработанному после обучения, переподготовки, повышения квалификации времени, если иное не установлено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.2.20. При направлении в служебные командировки сохранять за работником место работы и средний заработок и возмещать работникам:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется локальным нормативным актом Университета.

2.2.21. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставлять гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.22. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки и приобрести другую профессию.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его



состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.2.24. Обеспечивать выплату работнику выходного пособия в размере месячного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (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.

2.4. Стороны признают, что в Университете не исключается возможность заключения с лицами, уровень квалификации которых не соответствует установленным квалификационным требованиям (в том числе с обучающимися), трудовых договоров о работе в должностях педагогических работников, если работодателю дана в установленном порядке рекомендация о возможности назначения претендентов на соответствующие должности с учетом имеющейся квалификации аттестационной комиссией Университета. Аттестационная комиссия может включать в рекомендацию работодателю предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МАУ определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с трудовым законодательством и утвержденными работодателем с учетом мнения представительного органа работников в виде самостоятельного локального нормативного акта в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Для педагогических работников Университета в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени и времени отдыха определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, а также в соответствии с «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Стороны считают необходимым разработать примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в области высшего и дополнительного профессионального образования.

3.4. Стороны считают необходимым предусмотреть в Правилах внутреннего трудового распорядка:

– 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 его пределами;

– свободные от обязательного присутствия в Университете дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников 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 и др., а также в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета, допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

При составлении графика отпусков учитываются следующие требования трудового законодательства:

а) работникам в возрасте до 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или, по их желанию, в любое другое время года;

б) обучающимся в образовательных организациях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий, если работник получает высшее образование впервые;

в) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

г) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены по беременности и родам;

д) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время;

е) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

ж) супругам военнослужащих ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих.

В случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

3.7. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся 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. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

3.9. 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 работнику принадлежит преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска, кроме тех случаев, когда по желанию работника отпуск переносится на следующий календарный год.

3.10. 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 продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

Преподавателям и другим педагогическим работникам Университета, продолжительность основного ежегодного 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.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об основных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие в Университете от 5,5 до 11 месяцев в рабочем году, если они увольняются вследствие:

- а) ликвидации Университета или его филиалов, сокращения штатов или численности, а также реорганизации или временной приостановки работ;
- б) призыва на военную службу.

3.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей Университета и структурных подразделений, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющего не менее трех календарных дней, устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации, приведен в приложении 2.2 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 2 к Коллективному договору).

3.14. Для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.15. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Университета, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

3.17. Рабочее время преподавателя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, нормативными правовыми актами.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.18. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается руководителем структурного подразделения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

3.20. Привлечение работников Университета к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с

дополнительной оплатой и с соблюдением требований ст. ст. 60, 97 и 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.22. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также ректора, проректоров, иных руководящих работников Университета и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.23. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- докторам наук – 56 календарных дней;
- кандидатам наук – 42 календарных дня.

3.24. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.25. В соответствии с трудовым законодательством работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

3.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

3.29. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.30. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.31. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.32. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.33. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.34. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 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 пяти календарных дней.

3.35. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работникам Университета допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

3.36. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в образовательные организации, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

3.37. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Порядком, установленным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется на основании письменного заявления работника, поданного до начала учебного года. В случае подачи заявления на предоставление длительного отпуска одновременно несколькими педагогическими работниками очередность его предоставления устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным приказом ректора Университета и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Длительный отпуск может быть разделен на части на основании письменного заявления работника с учетом того, что общая продолжительность длительного отпуска не должна превышать одного года.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В случае болезни в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых работа в Университете является основной. Время нахождения в длительном отпуске оплате не подлежит.

3.38. Порядок и условия предоставления отпусков работникам МАУ определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников Университета, порядок оплаты труда, порядок формирования фонда оплаты труда работников, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 1 к Коллективному договору), иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Указанное извещение работника Университета осуществляется путем ежемесячного направления работодателем в срок выплаты заработной платы (окончательный расчет за отработанный месяц) / иной срок, установленный трудовым законодательством, расчетного листка в электронном виде на адрес корпоративной электронной почты работника.

Работодатель считается выполнившим требование о вручении работнику расчетного листка в электронном виде после отправки соответствующего документа на адрес корпоративной электронной почты работника.

Форма расчетного листка в электронном виде и в бумажном виде идентичны друг другу и утверждаются приказом ректора Университета по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом.

4.3. Заработная плата перечисляется в безналичной форме на банковский счет работника, указанный им в заявлении, открытый в уполномоченной кредитной организации, предусматривающий осуществление операций с использованием национальных платежных инструментов – платежной карты «Мир». Работнику может быть открыт специальный карточный счет и выдана зарплатная карта на условиях договора, заключенного между банком и Университетом.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца за фактически отработанное время в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 05 числа следующего месяца.

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

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. Письменная форма извещения считается соблюденной, если работником подано заявление с

личной подписью либо направлена телеграмма с заверенной в установленном порядке подписью. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. 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 получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения государственными, ведомственными и муниципальными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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.

4.7. В структурных подразделениях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников и отражаются в локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах фонда оплаты труда соответствующего структурного подразделения.

4.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии (средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений) и компенсации (денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами) предоставляются работникам в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета.

Гарантии и компенсации подразделяются на:

– гарантии и компенсации, относящиеся к оплате труда в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– гарантии и компенсации, не относящиеся к оплате труда (не зависящие от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы), т.е. являющиеся социально-трудовыми и социальными.

Гарантии и компенсации предоставляются в следующих случаях:

– при заключении трудового договора;

– при обработке персональных данных;

– по вопросам оплаты труда;



- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- при расторжении трудового договора;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- работникам, направляемым на предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, иными законами и нормативными правовыми актами, Коллективным договором с приложениями, локальными нормативными актами.

## 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы и другие обязательные платежи, начисленные на заработную плату работников в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и работникам, относящимся к руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.3. Работники Университета пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Работодатель оказывает материальную помощь работникам Университета в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 1 к Коллективному договору).

5.5. Работники Университета имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Университета стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Университете.

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников и членов их семей устанавливается в порядке и на условиях, определенных постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» и локальным нормативным актом Университета.

5.6. Работникам МАУ могут предоставляться иные льготы, гарантии и компенсации в соответствии с локальными нормативными актами Университета, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, а также в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

5.7. В стаж работы в МАУ, применяемый при предоставлении гарантий и компенсаций, работников образовательных организаций (включая их филиалы и иные структурные подразделения), присоединенных к МАУ в результате реорганизации, включается стаж работы указанных работников в присоединенных образовательных организациях.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

6.2. Работодатель обеспечивает:

6.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.6. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.7. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.2.8. Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством.

6.2.9. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или)

комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

6.2.11. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.12. Соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.13. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.14. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.15. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств, молока в соответствии с установленными нормами.

6.2.16. Организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

На время прохождения медосмотра работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок.

Работодатель оплачивает или компенсирует работнику затраты на прохождение обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра, в том числе оформление личных медицинских книжек, психиатрического освидетельствования в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

6.2.17. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.2.18. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.19. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.20. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.21. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

6.3. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в ч. 1 настоящего пункта, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

6.4. Работодатель имеет право:

6.4.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

6.4.2. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.5. Работник имеет право:

6.5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо Коллективным договором, трудовым договором.

Конкретные размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в Соглашении по охране труда (Приложение 2 к Коллективному договору).

6.5.8. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или

профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.6. Работник обязан:

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.6.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.6.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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

6.7. Охрана труда дистанционных работников обеспечивается работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Для обеспечения совместной деятельности с Работодателем в вопросах охраны труда в период действия Коллективного договора создается комиссия по охране труда. В состав комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Комиссия по охране труда работает в соответствии с действующим законодательством и на основании Положения, принимаемого работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.9. Работодатель обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Для выполнения возложенных обязанностей уполномоченному по охране труда устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 40 %.

## 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу индивидуальных трудовых отношений (ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (ч. 6 ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, Коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Университета, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и Коллективным договором.

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач профсоюза и предоставленных законодательством прав.

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации минимум одно помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, иных мероприятий, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников и обучающихся месте.

Помещения предоставляются с учетом возможностей Университета по письменному распоряжению работодателя на основании письменного обращения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в безвозмездное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, определяемых с учетом финансовых и материально-технических возможностей Университета.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. ст. 372 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

- согласования (письменного) при принятии решений работодателем по вопросам, предусмотренным п. 7.5 Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в МАУ;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие мер при угрозе массовых увольнений;

- составление графиков сменности;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочной работе работника в случаях, когда учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации предусмотрен ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, когда учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации предусмотрен ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации;

- разделение рабочего дня (смены) на части на работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;

- утверждение графика отпусков;

- определение продолжительности отпусков за ненормированность;

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

- утверждение формы расчетного листка;

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- проведение аттестации работников, включая формирование аттестационных комиссий в МАУ;

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- формирование комиссии по расследованию несчастного случая;

- принятие локальных нормативных актов МАУ, затрагивающих права и интересы работников, если необходимость учитывать мнение соответствующего профсоюзного органа предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Коллективным договором.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. ст. 81, 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81, 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности отпусков за ненормированность;

– установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями;

– установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время;

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

7.8. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям:

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– согласование и увольнение производятся в порядке, определенном ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзом съездах, конференциях, участия в работе пленума, президиума профсоюза, а также для участия в профсоюзной учебе (на срок не более пяти рабочих дней в году).

7.11. На время осуществления полномочий работником ФГАОУ ВО «МАУ», избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение



проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ФГАОУ ВО «МАУ» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию конфликта участников образовательных отношений, по противодействию коррупции.

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, уполномоченный по охране труда для участия в работе в создаваемых сторонами совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников – до пяти рабочих дней в году.

## **8. УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах в социальном партнерстве на локальном уровне Университета, в том числе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, при принятии локальных нормативных актов, требующих в соответствии с действующим законодательством согласования и (или) учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем индивидуальные интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в порядке, установленном первичной профсоюзной организацией.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и законодательства об образовании.

8.1.3. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью оплаты труда работников Университета.

8.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Университете, организовывать проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 2 к Коллективному договору).

8.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Университета, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.1.8. Принимать участие в проведении аттестации работников Университета для решения вопроса о соответствии занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии, а также в проведении аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, состоящих в штате Университета.

8.1.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.1.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

8.2.1. Оказывает материальную помощь членам профсоюза денежными средствами из членских взносов, согласно сметам профсоюзного комитета работников.

8.2.2. Оказывает помощь членам профсоюза, а также работникам, не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их индивидуальных интересов в соответствии с действующим законодательством, а также разрешения индивидуальных трудовых споров.

8.2.3. Организует информационную поддержку и разъяснение принимаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Университетом нормативных актов по социально-экономическим и трудовым вопросам. При необходимости обращается в вышестоящие профсоюзные органы, в компетентные органы государственной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации берет на себя обязательства использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Университета, а также содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Коллективный договор.

8.4. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

8.4.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

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

8.4.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления системой образования на принципах законности, демократии, автономии Университета, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.4.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией 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 и обучающихся.

8.4.6. Способствовать формированию в Университете с участием выборного органа первичной профсоюзной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

## **9. ГАРАНТИИ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА МОЛОДЕЖИ И ЖЕНЩИН**

9.1. Стороны считают важными следующие направления совместной деятельности по предоставлению гарантий трудовых прав работников из числа молодежи и женщин:

- проведение профориентационной работы с выпускниками, успешно завершившими обучение в Университете, в целях их последующего трудоустройства в МАУ;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи в рамках управления персоналом МАУ;
- внедрение в Университете различных форм поощрения молодежи, добивающихся высоких результатов в труде;
- организацию работы по формированию кадрового резерва на руководящие должности МАУ из числа наиболее квалифицированных и способных молодых работников;
- закрепление наставников из числа наиболее опытных работников Университета за молодыми педагогическими и научными работниками;
- осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года их работы в Университете после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами МАУ.

9.2. Для работников из числа женщин устанавливается 36-часовая (сокращенная) рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **10. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР: КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора и отчитываться на Конференции работников и обучающихся о его выполнении.

10.2. Направить Коллективный договор в течение семи календарных дней со дня его подписания в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять работникам МАУ условия Коллективного договора.

10.4. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Стороны договорились о том, что в течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности без созыва конференции работников и обучающихся Университета. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором, за исключением случаев, установленных в п. 10.6 Коллективного договора.

Для ведения переговоров сторонами определяется согласительная комиссия, имеющая право в перерывах между Конференциями работников и обучающихся принимать изменения и дополнения к Коллективному договору.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом согласительной комиссии и соглашением, подписываемым полномочными представителями сторон, являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

10.6. Изменения и дополнения в Приложения 1.1–1.15 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 1 к Коллективному договору), Приложения 2.1–2.4 к Соглашению по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (Приложение 2 к Коллективному договору) могут вноситься локальным нормативным актом Университета, утверждаемым приказом ректора Университета, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном для учета мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.7. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

10.8. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический  
университет»  
на 2024–2026 годы

**Положение  
об оплате труда работников  
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

- приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71 «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»,

а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда (Приложение 1.1), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МАУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МАУ, порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств субсидии бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение является Приложением 1 к Коллективному договору ФГАОУ ВО «МАУ» на 2024–2026 годы.

1.4. Система оплаты труда работников МАУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников МАУ установлена с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– настоящего Положения;

– мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

**заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

**оклад** (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**базовый оклад** (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**повышающий коэффициент** – числовой множитель, используемый для определения должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню каждой профессионально-квалификационной группы;

**работник** – физическое лицо, принятое на должность, утвержденную в штатном расписании, с которым заключается трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор;

**профессиональные квалификационные группы** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

**эффективный контракт** – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки;

**проект** – уникальный процесс, предполагающий координированное выполнение взаимосвязанных действий, направленных на достижение определенных целей, имеющий временное ограничение, утвержденный финансовый план и сотрудника, ответственного за его реализацию;

**программа развития** – концепция проекта системной трансформации университета к его целевой модели в 2032 г. – Международному Исследовательскому Арктическому Университету, обладающему уникальными компетенциями в области комфортного проживания и деятельности человека в Арктике. (Ключевые изменения связаны с трансформацией образовательной, научно-исследовательской, инновационной и

обеспечивающих их видов деятельности Университета, через внедрение новых моделей образовательного и исследовательского процессов, а также созданием системы коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности.)

## **2. Источники формирования фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников МАУ формируется на календарный год в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на финансовый год, рассмотренным Наблюдательным советом Университета и утвержденным ректором, из следующих источников:

2.1.1. Средства субсидии бюджетным и автономным учреждениям:

– на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – Субсидия ГЗ);

– предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на иные цели (далее – Субсидия ИЦ).

2.1.2. Средства, полученные от ведения приносящей доход деятельности:

– от оказания платных образовательных услуг в рамках основных образовательных программ;

– от оказания дополнительных платных образовательных услуг;

– от других видов предпринимательской деятельности согласно Уставу МАУ;

– целевые средства (в т.ч. гранты), предусматривающие оплату труда;

– благотворительные и спонсорские средства.

2.2. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам учреждения может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с Коллективным договором.

## **3. Направления расходования средств по оплате труда**

3.1. Оплата труда производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

3.1.1. Заработная плата, начисленная работникам за отработанное время (включая компенсационные и стимулирующие выплаты).

3.1.2. Оплата ежегодного основного и ежегодных дополнительных отпусков.

3.1.3. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

3.1.4. Оплата дополнительно предоставленных отпусков.

3.1.5. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях (при получении образования соответствующего уровня впервые).

3.1.6. Оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, стажировку или повышение квалификации.

3.1.7. Оплата при направлении работника в служебную командировку: сохранение среднего заработка за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, за все дни работы по графику, установленному в университете по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства.

3.1.8. Оплата работникам за дни отдыха, предоставленные в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени в случаях, установленных законодательством.

3.1.9. Почасовая форма оплаты труда.



3.1.10. Оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови (при безвозмездной сдаче крови и ее компонентов).

3.1.11. Доплата до среднего заработка, начисленная сверх максимального размера пособия по временной нетрудоспособности и максимального размера пособия по беременности и родам (не распространяется на лиц, работающих по трудовому договору на условиях внешнего совместительства).

3.1.12. Выплата пособия за первые три дня временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний).

3.1.13. Единовременная выплата при увольнении по соглашению сторон.

3.1.14. Выплата вознаграждения за создание служебного произведения.

3.1.15. Другие виды оплаты труда и прочие выплаты в соответствии с законодательством.

#### **4. Основные условия оплаты труда, порядок формирования штатного расписания и тарификационного списка**

4.1. Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования (без ограничения их максимальными размерами) всем категориям работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

4.3. Оплата труда работников, выполняющих работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (выполняемой работе).

4.4. Условия оплаты труда работника с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) закрепляются в трудовом договоре с работником Университета (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

4.6. Сроки выплаты заработной платы определяются пунктом 4.4. Коллективного договора.

4.7. Штатным расписанием МАУ предусматриваются следующие категории персонала:

– педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (ППС),

– иные педагогические работники (ИПР),

– научные работники (НР),

– административно-управленческий персонал (АУП),

– инженерно-технический персонал (ИТП),

–учебно-вспомогательный персонал (УВП),

–прочий обслуживающий персонал (ПОП).

4.8. К педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу относятся должности: декан факультета (директор института), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, предусмотренные разделом III приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н; должности начальник военного учебного центра и его заместители (начальник учебной части), предусмотренные постановлением Правительства РФ от 03.07.2019 № 848.

К административно-управленческому персоналу относится должность директор института, предусмотренная разделом II приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н.

К научным работникам относятся должности: заведующий научно-исследовательской лабораторией, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

К должностям иных педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования, относятся должности: преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель, педагог-психолог.

4.9. Численный состав работников МАУ по всем структурным подразделениям утверждается в штатном расписании с указанием должностей, должностных окладов, особенностей оплаты труда.

4.10. Штатное расписание МАУ формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, включает в себя все должности (профессии) работников и утверждается для всех категорий персонала приказом ректора Университета не реже двух раз в год: с 1 января и с 1 сентября, в целях актуализации численности на начало финансового (календарного) и учебного года.

Тарификация преподавателей из числа ИПР – осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, (далее – преподаватель СПО) производится один раз в год. Тарификационный список преподавателей СПО утверждается приказом ректора Университета на учебный год.

4.11. Изменения в штатное расписание вносятся приказами ректора Университета на основании служебных записок руководителей структурных подразделений или иных документов, указывающих на необходимость изменений.

Изменения в тарификационный список вносятся в течение учебного года приказами ректора Университета в следующих случаях:

– изменение квалификации работника;

– замещение временно отсутствующего работника свыше двух месяцев.

4.12. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой институтов, факультетов и кафедр МАУ в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом расчетного числа студентов и аспирантов, приходящихся на одного преподавателя. Порядок расчета общего количества ставок профессорско-преподавательского состава на учебный год утверждается приказом ректора Университета.

Штатная численность профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год утверждается приказом проректора по образовательной деятельности не позднее 20 марта.

Тарификационный список преподавателей СПО формируется, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебного плана, обеспеченности кадрами и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Штатная численность преподавателей СПО определяется на основании объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год установленной в тарификационном списке.

4.13. Педагогическим работникам в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда.

4.13.1. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Соотношение учебной нагрузки ППС, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, организационной, экспертной и иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника.

Для определения учебной нагрузки работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

Учебная нагрузка каждого работника из числа ППС определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

4.13.2. Для преподавателей СПО устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год.

Норма часов учебной (преподавательской) работы является расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в год.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.14. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых Университет является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.15. Работники университета из числа профессорско-преподавательского состава могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного приказом по Университету в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается

совместительством.

4.16. Оплата труда преподавателей СПО осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной в соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении 1.2 к Положению.

4.17. Преподавателям СПО по истечении срока действия квалификационной категории сохраняется в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 части 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и работникам, относящимся к руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

За преподавателями СПО сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.18. Заработная плата выплачивается преподавателям СПО за работу в течение всех полных месяцев учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

4.19. Нагрузка, отработанная в неполный рабочий месяц, предшествующий тарификации, оплачивается по часовым ставкам, согласно действующему тарификационному списку, с учетом выплат стимулирующего характера.

Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании действующего тарификационного списка пропорционально отработанным дням за указанный период.

4.20. Часы преподавательской работы, выполненные сверх годового объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам согласно действующему тарификационному списку только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

Оплата производится в конце учебного года по приказу ректора на основании справки о фактическом выполнении учебной нагрузки за учебный год.

4.21. При замещении временно отсутствующего работника непрерывно свыше двух месяцев, со дня начала замещения производится перерасчет заработной платы преподавателей СПО исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, принятых на работу в течение учебного года.

4.22. Приказом ректора утверждаются ставки почасовой оплаты труда в соответствии с научно-педагогической квалификацией работников. По решению ректора отдельным высококвалифицированным специалистам могут быть установлены ставки почасовой оплаты в повышенном размере.

4.23. Почасовая оплата труда может производиться из средств субсидии ГЗ и средств, полученных от приносящей доход деятельности по приказу ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения в пределах утвержденной почасовой нагрузки или на основании распределения учебной нагрузки по семестрам, утвержденного проректором по образовательной деятельности.

## **5. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее, соответственно, – профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни, ПКГ).

5.2. Базовые размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам должностей устанавливаются в зависимости от минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством Российской Федерации.

Размеры базовых окладов (ставок) устанавливаются приказом ректора Университета по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) путем умножения МРОТ на величину повышающего коэффициента по соответствующей ПКГ. Полученное значение округляется до десятков рублей согласно арифметическим правилам.

### **Повышающие коэффициенты к МРОТ для определения базовых окладов (ставок) по ПКГ:**

| №<br>п/п | Профессиональная квалификационная группа  | Размер<br>повышающего<br>коэффициента | Номер<br>приложения<br>к<br>Положению |
|----------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1        | Должности профессорско-преподавательского состава в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н   | 1,2956                                | № 1.3                                 |
| 2        | Должности работников сферы научных исследований и разработок в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 03 июля 2008 г. № 305   |                                       | № 1.4                                 |
|          | Должности научно-технических работников<br>второго уровня   | 1,0134                                |                                       |
|          | третьего уровня   | 1,0290                                |                                       |
| 3        | Должности научных работников и руководителей структурных подразделений  | 1,2956                                | № 1.5                                 |
|          | Должности работников образования в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н |                                       |                                       |
|          | Должности педагогических работников   | 1,0238                                |                                       |
|          | Должности работников учебно-вспомогательного персонала  | 1,0134                                |                                       |
|          | Должности руководителей структурных подразделений   | 1,0290                                |                                       |

|    |   |        |        |
|----|---|--------|--------|
| 4  | Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н | 1,0134 | № 1.6  |
| 5  | Должности руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н                                       | 1,0394 | № 1.7  |
| 6  | Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н, в том числе:     |        | № 1.8  |
|    | Общепрофессиональные должности служащих первого уровня  | 1,0108 |        |
|    | Общепрофессиональные должности служащих второго уровня  | 1,0124 |        |
|    | Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня   | 1,0181 |        |
| 7  | Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня   | 1,2265 | № 1.9  |
|    | Профессии рабочих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н, в том числе:   |        |        |
|    | Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня   | 1*     | № 1.9  |
|    | Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня   | 1,0061 |        |
| 8  | Должности работников культуры, искусства и кинематографии в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2008 г. № 570н, в том числе:             |        | № 1.10 |
|    | Должности работников культуры и искусства   | 1,0181 |        |
|    | Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии  | 1,0316 |        |
| 9  | Должности работников печатных средств массовой информации в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 г. № 342н                              | 1,0108 | № 1.11 |
|    | Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня   | 1,0124 |        |
|    | Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня   | 1,0238 |        |
| 10 | Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов  |        |        |

|    |   |        |        |
|----|---|--------|--------|
|    | муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 марта 2013 г. № 119н |        |        |
|    | Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня.   | 1,0108 | № 1.12 |
|    | Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня.   | 1,0181 |        |
| 11 | Должности медицинских и фармацевтических работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. № 526  |        | № 1.13 |
|    | Средний медицинский и фармацевтический персонал   | 1,0124 |        |
|    | Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием  | 1,2504 |        |
| 12 | Должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 27 мая 2008 г. № 242н  | 1,0181 | № 1.14 |
|    |   | 1,2504 |        |
| 13 | Должности работников морского транспорта, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 08 августа 2008 г. № 391н  | 1,2265 | № 1.15 |

\*размер оклада равен МРОТ, установленному федеральным законом РФ.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения базового оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ. Полученный результат округляется до десятков рублей согласно арифметическим правилам.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений, устанавливаются ректором Университета на 5–30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.4. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней и размеры должностных окладов, ставок по должностям, включенным в штатное расписание, определяются согласно Приложениям 1.3–1.15 к Положению

5.5. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей по квалификационным уровням ПКГ.

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

Квалификационный уровень должностей, не относящихся к работникам сферы образования, определяется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

5.7. Должности, не предусмотренные приказами Минздравсоцразвития об утверждении ПКГ, приравниваются по оплате труда путем отнесения к ПКГ и квалификационным уровням (по аналогии с имеющимися должностями на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и устанавливаются минимальные размеры по оплате труда).

Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням приведено в Приложении 1.2.

5.8. Приложения 1.2–1.15 к настоящему Положению, изменяются приказами ректора Университета, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.9. Оклад преподавателя СПО определяется при составлении тарификационного списка путем умножения часовой ставки на среднемесячный объем учебной нагрузки за полные месяцы работы.

Часовая ставка определяется путем деления тарифной ставки (согласно Приложению 1.5) на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Среднемесячный объем учебной нагрузки преподавателя, принятого на работу с начала учебного года, определяется путем деления годового объема учебной нагрузки, установленного преподавателю на 10 учебных месяцев.

Среднемесячный объем учебной нагрузки преподавателя, принятого на работу в течение учебного года, определяется путем деления объема учебной нагрузки, приходящегося на период полных месяцев работы до конца учебного года, на количество полных месяцев.

5.10. Преподавателю, поступившему на работу в период с 01 июля по 31 августа, на указанный период оклад устанавливается в размере тарифной ставки (Приложение 1.5).

5.11. При изменении квалификации оклад определяется на основании годового объема учебной нагрузки, установленного в начале учебного года при тарификации, и устанавливается с даты наступления у работника права на изменение размера тарифной ставки.

## **6. Выплаты компенсационного характера**

6.1. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 822.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются ректором Университета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.4. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе Российской Федерации и утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, настоящим



Положении и Коллективном договоре:

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (табл. 6.1);

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (табл. 6.2);

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (табл. 6.3);

– выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (табл. 6.4).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Таблица 6.1

**Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:**

| № п/п | Выплата   | Категория персонала   | Размер   | Основание   |
|-------|---|---|--|---|
| 6.1.1 | Доплата за работу с тяжелыми условиями труда;<br><br>Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. | Работники университета, занятые на работах согласно перечню работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда | По результатам проведения специальной оценки условий труда, на основании приказа ректора Университета – до 12 % оклада | 1. Трудовой кодекс, ст. 147.<br>2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».<br>3. Документы по результатам специальной оценки условий труда.<br>4. Приказ ректора Университета |

Таблица 6.2

**Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:**

| № п/п | Выплата   | Категория персонала   | Размер  | Основание  |
|-------|---|---|---|--|
| 6.2.1 | Районный коэффициент к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера   | Работники университета, всех категорий персонала  | Коэффициент к заработной плате в размере 1,40.  | 1. Трудовой кодекс РФ, ст. ст. 148, 316<br>2. Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1   |
| 6.2.2 | Процентная надбавка к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера. | 1. Работники университета, всех категорий персонала, имеющие непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера. | 1) 10% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении 60% надбавки – 10% заработка за каждый | 1. Трудовой кодекс РФ, ст. ст. 148, 317<br>2. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1<br>3. Приказ Министерства труда РФ от 22.11.1990 № 2<br>3. Приказ ректора Университета |

|       |   |  |  |   |
|-------|---|--|--|---|
|       |   |  | <p>последующий год работы до достижения 80%.</p> <p>2) Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее года в районах Крайнего Севера и вступающей в трудовые отношения, в размере 20% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие шесть месяцев и по достижении 60% надбавки – последние 20% за год работы до достижения 80%.</p> |   |
| 6.2.2 | Процентная надбавка к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера. | 2. Работники университета, всех категорий персонала, получавшие надбавку в размере 80% заработка по состоянию на 01.01.2005 г. | Процентная надбавка к заработной плате работникам, работающих в районах Крайнего Севера – 80% заработка.   | 1. Трудовой кодекс РФ, ст. 148<br>2. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1<br>3. Приказ ректора Университета. |

Таблица 6.3

### Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

| № п/п | Выплата  | Категория персонала  | Размер   | Основание   |
|-------|--|--|--|---|
| 6.3.1 | Доплата за выполнение работ различной квалификации                             | Работникам, выполняющим работы различной квалификации в случаях: вакансии или временного отсутствия основного работника – всех видов отпуска, по болезни и т. д. | При выполнении работ различной квалификации оплата производится по работе с более высокой квалификацией  | 1. Трудовой кодекс РФ.<br>2. Письменное согласие работника<br>3. Приказ ректора Университета об установлении доплат работнику |
| 6.3.2 | Доплата за совмещение должностей (профессий), за расширение зоны обслуживания, | Работникам, выполняющим указанную работу   | По соглашению сторон с учетом содержания и объема выполняемой работы, но не более 50 % должностного оклада при исполнении обязанностей временно отсутствующего | 1. Трудовой кодекс РФ.<br>2. Письменное согласие работника<br>3. Приказ ректора Университета об установлении доплат           |

| № п/п | Выплата  | Категория персонала   | Размер   | Основание  |
|-------|--|---|--|--|
|       | увеличение объема работ  |   | работника и не более 100 % – при исполнении обязанностей по вакантной должности, в расчете от оклада по совмещаемой должности. | работнику  |
| 6.3.3 | Доплата за работу в ночное время   | Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22:00 до 06:00)   | 40 % должностного оклада   | 1. Трудовой кодекс РФ, ст. 154.<br>2. Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 06.08.90 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время».<br>3. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554.<br>4. Приказ ректора Университета. |
| 6.3.4 | Доплата за <u>дополнительную работу, включая:</u><br>– организационное сопровождение учебной и (или) научной работы в институтах, на факультетах, отделениях;<br>– исполнение функций ответственного за обеспечение учебной, научной, социально-воспитательной работы института (факультета);<br>– выполнение обязанностей секретаря ученого совета института, факультета, филиала, Совета колледжа;<br>– работу в методической, приемной комиссии;<br>– исполнение функций куратора | Работники, выполняющие дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности, предусмотренные квалификационным и характеристиками | Устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации    | 1. Трудовой кодекс.<br>2. Локальный нормативный акт, устанавливающий размер доплат с учетом содержания и объема работ.<br>3. Письменное согласие работника.<br>4. Приказ ректора Университета об установлении доплат работнику                     |

| № п/п | Выплата  | Категория персонала  | Размер  | Основание   |
|-------|--|--|---|---|
|       | <p>учебной группы;<br/>           – заведование лабораториями, кабинетами, учебными мастерскими (без занятия штатной должности);<br/>           – за дополнительный объем работ по заполнению бланков дипломов и приложений к ним;<br/>           – за дополнительный объем работ по исполнению обязанностей технического секретаря ГЭК;<br/>           – другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационным и характеристиками.</p> |  |   |   |
| 6.3.5 | Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни   | Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни | <p>В размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.<br/>           В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени</p> | <p>1. Трудовой кодекс РФ, ст. 153.<br/>           2. Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П.<br/>           3. Приказ ректора Университета.<br/>           4. Табель учета рабочего времени</p> |
| 6.3.6 | Доплата за дополнительный объем работ, связанный с   | Работники всех категорий персонала, привлеченные к                       | По приказу ректора в % к окладу или в сумме к заработной плате  | <p>1. Трудовой кодекс.<br/>           2. Письменное согласие работника.<br/>           3. Приказ ректора</p>  |

| № п/п | Выплата  | Категория персонала   | Размер  | Основание   |
|-------|--|---|---|---|
|       | реализацией дополнительных общеобразовательных программ / дополнительных программ профессиональной переподготовки / дополнительных программ повышения квалификации | реализации дополнительных образовательных программ  |   | Университета об установлении доплат работнику   |
| 6.3.7 | Доплата за классное руководство (кураторство) учебной группой  | Работники колледжа МАУ, филиала МАУ в г. Кировске, ММРК, филиала МАУ в г. Полярный, ведущие учебные занятия в учебных группах | Устанавливается в сумме к окладу, согласно постановлению Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 | 1. Трудовой кодекс.<br>2. Письменное согласие работника.<br>3. Приказ ректора Университета об установлении доплат работнику |
| 6.3.8 | Доплата за дополнительный объем работ, не входящий в должностные обязанности   | Работники университета, всех категорий персонала  | По приказу ректора Университета в % к окладу или в сумме к заработной плате                   | Трудовой кодекс РФ, ст. 151   |
| 6.3.9 | Другие доплаты и надбавки обязательного характера  | В соответствии с законодательством  | По приказу ректора Университета   | В соответствии с законодательством  |

Таблица 6.4

#### Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

| № п/п | Выплата   | Категория персонала   | Размер   | Основание  |
|-------|---|---|--|--|
| 6.4.1 | Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Работники университета, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну. | Степень секретности:<br>«совершенно секретно» – 30–50 % оклада;<br>«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10–15 % оклада;<br>«секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5–10 % оклада. | Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 |

6.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников в случаях, предусмотренных ст. 57 ТК РФ.

6.6. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), установленному в трудовом договоре.

## 7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818 в целях повышения качества профессиональной деятельности работников МАУ и стимулирования результативности работы.

7.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ректором в пределах имеющихся средств в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

7.3. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый характер либо устанавливаться на определенный период: в пределах текущего календарного года, в пределах текущего учебного года, в пределах текущего семестра.

7.4. При недостаточности либо отсутствии средств субсидии ГЗ и (или) средств, полученных от ведения приносящей доход деятельности, выплата стимулирующих надбавок может быть приостановлена, произведена в неполном объеме либо отменена на основании приказа ректора (кроме обязательных стимулирующих доплат, установленных законодательством РФ).

7.5. Виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.6. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения уменьшить размер стимулирующей надбавки либо полностью отменить ее выплату в случае совершения дисциплинарного проступка, неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, невыполнения критериев установления стимулирующих надбавок и другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факты допущенных работником нарушений трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного выполнения порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера стимулирующей надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника, результаты подведения итогов работы, анализы работы и т. д.).

7.7. Размер стимулирующей выплаты может быть пересмотрен в случае изменения объема и условий выполняемой работы (вследствие изменения численности работников и (или) обучающихся, структурных изменений, организационных и технических условий труда, действующего законодательства и т. д.) на основании решения ректора, по представлению руководителя структурного подразделения или личного заявления работника.

7.8. Критериями установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ являются:

- качественное и своевременное выполнение дополнительно порученных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, изменениями охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, налоговые и финансовые органы, руководству Университета в установленные сроки и графики;

– выполнение показателей качества для проводимой образовательной и научной деятельности в структурных подразделениях Университета;

– внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

– другие показатели оценки качества выполняемых работ работниками Университета, применяемые с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Работникам, имеющим почетное звание в соответствии с Перечнем государственных и ведомственных наград и отличающимся высокой результативностью труда, устанавливается доплата к должностному окладу по основному месту работы.

В том случае, если работник имеет несколько почетных званий, доплата устанавливается по одному, более высокому основанию (таблица 7.1).

### Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Работникам, за исключением работников категории ППС, НР и занимающих должности: преподаватель СПО и мастер производственного обучения, в целях повышения результативности труда устанавливается доплата за интенсивность и напряженность работы.

Таблица 7.1.

### Выплаты за качество выполняемых работ

| № п/п | Показатель                                    | Категория персонала / Размер доплаты  |
|-------|---|---|
| 7.1.1 | За заслуги и достижения в области образования | <p>Работники, имеющие ведомственные награды Минобрнауки России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования» – 10%;</li> <li>- почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- почетное звание «Почетный работник начального профессионального образования» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Отличник начального профессионального образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- нагрудный знак «Отличник среднего профессионального образования Российской Федерации» – 10%;</li> <li>- почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» – 10%.</li> </ul> <p>Другие почетные звания (по отраслям) – 10%.</p> <p>Ветеран Минобрнауки Российской Федерации – 10%</p> <p>Звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» – 15%;</p> <p>Звание «Заслуженный работник высшей школы» – 15%;</p> <p>Звание «Заслуженный мастер производственного обучения</p> |

|        |                             |   |
|--------|-----------------------------|---|
|        |                             | Российской Федерации» – 15%.<br>Работники, имеющие звание «Почетный профессор МГТУ», «Почетный профессор МАГУ», «Почетный профессор МАУ» – 10%. |
| 7.1.2. | За особую значимость работы | Работники, за исключением работников категории ППС, НР и занимающих должности: преподаватель и мастер производственного обучения                |
| 7.1.3. | Другие виды выплат          | Работники всех категорий персонала  |

7.10. С целью стимулирования труда и закрепления профессиональных кадров библиотечным работникам Университета устанавливаются стимулирующие выплаты за библиотечный стаж работы в следующем абсолютном размере:

- 2 000 руб. за стаж от 5 до 15 лет работы;
- 3 750 руб. за стаж от 15 до 25 лет работы;
- 5 500 руб. за стаж свыше 25 лет работы.

7.11. Работнику Университета, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат, кроме процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и районного коэффициента к заработной плате работников. Размер выплат по персональным повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором Университета персонально в отношении конкретного работника на основании представления руководителя структурного подразделения университета – для работника соответствующего структурного подразделения; на основании представления проректора по соответствующему направлению деятельности – для руководителя структурного подразделения; самостоятельно – в отношении работника, занимающего должность прямого подчинения ректору Университета.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Таблица 7.2.

**Предусмотрены следующие виды персональных повышающих коэффициентов:**

| № п/п | Показатель  | Категория персонала   | Размер коэффициента                      |
|-------|---|---|--|
| 7.2.1 | За высокое профессионально-методическое мастерство    | Работники университета, занимающие должность преподаватель СПО, имеющие ученую степень и/или звание или стаж профессиональной деятельности в области, связанной с преподаваемыми дисциплинами свыше 10 лет, но не имеющие квалификационную категорию. | В размере, утвержденном приказом ректора |
| 7.2.2 | За наличие первой / высшей квалификационной категории | Работники университета, занимающие должность преподаватель СПО, имеющие квалификационную категорию  | В размере, утвержденном приказом ректора |



|       |  |   |                                  |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 7.2.3 | Индивидуальный персональный повышающий коэффициент | Работники университета всех категорий персонала | В размере, утвержденном ректором |
|-------|--|---|----------------------------------|

7.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом ректора Университета на основании представления руководителя структурного подразделения университета – работнику соответствующего структурного подразделения; на основании представления проректора по соответствующему направлению деятельности – руководителю структурного подразделения; по решению ректора – работнику, занимающему должность прямого подчинения ректору Университета; по результатам работы по проектам на основании представления руководителя проекта – работнику, участвующему в реализации проекта.

7.13. При изменении содержания выполняемых функциональных обязанностей или ухудшении качества выполняемой работы (снижение качественных показателей работы, нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка) стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены на основании приказа ректора Университета (кроме обязательных стимулирующих доплат, установленных законодательством РФ).

Изменение размера стимулирующих выплат производится в соответствии с приказом ректора Университета на основании представления руководителя структурного подразделения Университета – работнику соответствующего структурного подразделения; на основании представления проректора по соответствующему направлению деятельности – руководителю структурного подразделения; по решению ректора Университета – работнику, занимающему должность прямого подчинения ректору Университета; по результатам работы по проектам на основании представления руководителя проекта – работнику, участвующему в реализации проекта.

### **Премияльные выплаты по итогам работы**

7.14. Премирование работников производится по результатам труда, с целью дальнейшего повышения его эффективности и качества, заинтересованности работников в конечном результате работы. Выделяют премии разового характера и по итогам работы за год.

7.15. Премирование работников может производиться по следующим показателям:

7.15.1. За профессионализм, оперативность и отличные результаты при выполнении должностных обязанностей;

7.15.2. За оперативное и качественное выполнение задания руководителя;

7.15.3. За достигнутые успехи и большую проделанную работу по итогам ее выполнения (по итогам семестра, учебного года и др.);

7.15.4. За достигнутые результаты при реализации программы развития;

7.15.5. За работу по организации реализации программы развития (по итогам квартала, года и др.);

7.15.6. За ведение эффективной профессиональной деятельности, содействующей достижению основных показателей результативности программы развития;

7.15.7. За качественное выполнение обеспечивающих функций при реализации программы развития;

7.15.8. За выполнение срочного особо важного задания по реализации программы развития;

7.15.9. За эффективную и качественную работу в период приемной кампании;

7.15.10. За положительные результаты по итогам проведенных уполномоченными органами проверок;

7.15.11. За качественную подготовку зданий и отдельных помещений Университета к новому учебному году / отопительному сезону;

7.15.12. За оперативную и эффективную работу в условиях аварийных ситуаций;

7.15.13. За выполнение разовых, заранее непредвиденных работ, от выполнения которых зависит нормальная жизнедеятельность Университета;

7.15.14. За высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на повышение имиджа Университета среди населения.

7.16. Премирование осуществляется в соответствии с приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения университета – работника соответствующего структурного подразделения; на основании представления проректора по соответствующему направлению деятельности – руководителя структурного подразделения; по решению ректора Университета – работника, занимающего должность прямого подчинения ректору Университета; по результатам работы по проектам на основании представления руководителя проекта – работнику, участвующему в реализации проекта. Дополнительно, в целях комплексной оценки результатов деятельности, премирование может осуществляться на основании протокола рабочей группы (комиссии), утвержденной приказом ректора Университета.

7.17. Премия разового характера выплачивается в течение финансового года по итогам выполненной разовой работы.

Премия по итогам работы за год работникам, проработавшим в Университете не менее шести месяцев, назначается и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени. При наличии дисциплинарных взысканий премия не выплачивается.

7.18. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, включаются в средний заработок работников и учитываются при расчетах, связанных с оплатой труда.

7.19. Премирование работников Университета максимальными размерами не ограничивается (кроме случаев, указанных в настоящем Положении) и производится из средств субсидии ГЗ, субсидии ИЦ, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Источники и размеры указанных выплат определяются в каждом конкретном случае приказом ректора Университета.

7.17. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, производятся на основании оценки эффективности деятельности по эффективному контракту согласно Положению об эффективном контракте с научно-педагогическими и педагогическими работниками ФГАОУ ВО «МАУ».

## **8. Выплаты социального характера**

8.1. Работникам Университета могут производиться иные, не предусмотренные трудовым договором выплаты социального и социально-трудового характера, не являющиеся стимулирующими, не зависящие от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, которые не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд).

8.2. За счет экономии средств, направляемых на оплату труда, может производиться выплата материальной помощи в следующих случаях:

8.2.1. Смерть супруга (супруги); близких родственников: детей, родителей работника;

8.2.2. Смерть работника;

8.2.3. Заболевание, требующее дорогостоящего лечения;

8.2.4. Тяжелое (трудное) материальное положение; острая нуждаемость в денежных средствах в связи с подтвержденными документально уважительными причинами (пожар, стихийное бедствие, хищение имущества и т. п.).

8.3. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника на имя ректора или служебная записка руководителя структурного подразделения и приказ ректора Университета.

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана супругу (супруге), близким родственникам работника (детям, родителям). Основанием для выплаты является заявление супруга/родственника работника на имя ректора и приказ ректора, издаваемый в установленном порядке.

К заявлениям или служебной записке руководителя структурного подразделения должны быть приложены документы, подтверждающие наступление случаев, указанных в пунктах 8.2.1. – 8.2.4. Положения.

Дополнительно в целях подтверждения степени родства/семейного положения к заявлениям необходимо приложить копии следующих документов:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о перемене имени.

8.4. В случае заболевания, требующего дорогостоящего лечения, к заявлению прилагаются копии больничного листа, выписка из истории болезни и/или заключение лечащего врача, товарные чеки или накладные на приобретение лекарственных препаратов и иных товаров (услуг) медицинского назначения согласно предписанию лечащего врача.

8.5. В случае другой сложной жизненной ситуации (пожар, хищение имущества и т.д.) к заявлению работника прилагаются документы, подтверждающие указанные обстоятельства (справки из соответствующих органов: противопожарной службы, внутренних дел и др.).

8.6. Выплата материальной помощи производится в следующих размерах:

- смерть супруга (супруги); близких родственников: детей, родителей – 10 000 руб.;
- смерть работника – 10 000 руб.;
- заболевание, требующее дорогостоящего лечения, – до 20 000 руб.;
- другая сложная жизненная ситуация, подтвержденная документально, – до 20 000 руб.

8.7. Решение об оказании материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктами 8.2.1, 8.2.2. принимается ректором Университета.

8.8. Решение об оказании материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктами 8.2.3, 8.2.4. принимается ректором Университета на основании решения комиссии по рассмотрению вопроса об оказании материальной помощи работникам Университета.

8.9. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. В состав комиссии должен входить представитель первичной профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

8.9.1. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит заседания комиссии, представляет решение комиссии ректору Университета.

8.9.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении заявления об оказании материальной помощи). Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины её членов.

8.9.3. Комиссия на основании приложенных к заявлению документов принимает решение о размере выплаты материальной помощи или об отказе в выплате материальной помощи.

8.9.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника.

При рассмотрении на заседании комиссии вопроса об оказании материальной помощи одному из членов комиссии, последний не участвует в голосовании, о чем производится отметка в протоколе.

8.9.5. Работнику может быть отказано в выплате материальной помощи в случае не предоставления работником необходимых подтверждающих документов, а также в случае несоответствия условиям оказания материальной помощи.

8.9.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который составляет председатель комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Решения комиссии доводятся до сведения заявителей работниками отдела кадров.

8.10. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом ректора Университета. В приказе указывается основание для выплаты материальной помощи, размер и источник выплаты.

8.11. При наличии средств по решению ректора материальная помощь в течение года после увольнения может быть оказана бывшему работнику Университета, уволенному в связи с выходом на пенсию и имеющему стаж работы в Университете более 20-ти лет.

8.12. Работодатель за счет экономии средств, направляемых на оплату труда, в пределах субсидии, выделяемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться следующие единовременные выплаты:

– выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (впервые);

– выплата в связи с персональной юбилейной датой (при этом юбилейной датой считать пятидесятилетие со дня рождения или другое следующее затем десятилетие).

8.13. При прекращении трудовых отношений и увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) может выплачиваться (при наличии финансовых возможностей) единовременное пособие в следующих размерах при непрерывном стаже работы в Университете:

– 10–20 лет – в размере не менее 2000 руб., но не более 1 месячного должностного оклада (окладов);

– 20–25 лет – в размере не менее 5000 руб., но не более 2 месячных должностных окладов (окладов);

– свыше 25 лет – в размере не менее 8000 руб., но не более 3 месячных должностных окладов (окладов).

8.14. Размер выплаты в связи с персональной юбилейной датой (50, 60, 70-летием и т.д.) – 15 000 руб.

8.15. Решение о выплатах социального характера принимается ректором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется приказом ректора.

## **9. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера**

9.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера МАУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Коллективным договором и в зависимости от сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

9.2. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором. Заработная плата ректору Университета устанавливается трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

9.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада ректора.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера согласно разделу 6 настоящего Положения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

9.5. Учредитель может устанавливать ректору подведомственного учреждения выплаты стимулирующего характера.

9.6. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Выплаты социального характера, не предусмотренные трудовым договором, выплачиваются проректорам и главному бухгалтеру в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

9.7. Размеры премирования в рамках оплаты труда ректора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются трудовым договором, заключенным между ректором Университета и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в установленном законом порядке.

Выплаты социального характера, не предусмотренные трудовым договором, выплачиваются ректору в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2024 года.

10.2. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

10.3. В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, системы оплаты труда, а также предложения работников или профсоюзной организации Университета и другие основания. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения рассматриваются согласительной комиссией или рабочими группами. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном пункте 10.6 Коллективного договора.

10.4. Настоящее Положение является основополагающим для разработки локальных нормативных актов по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.5. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае противоречия условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, нормам действующего законодательства, действуют нормы закона.

к Положению об оплате труда, являющемуся Приложением 1 к Коллективному договору ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» на 2024–2026 годы

### **Перечень правовых актов, на основе которых разработано Положение**

1. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;
2. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
6. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
8. Постановление Правительства РФ от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
9. Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 «Об утверждении инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»;
10. Приказ Миннауки РФ от 07.10.1992 № 611 «О доплате за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе»;
11. Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
12. Приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
13. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
14. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
15. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными

распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

16. Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

17. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

18. Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

19. Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

20. Информационное письмо Департамента по вопросам пенсионного обеспечения Минтруда РФ от 09.06.2003 № 1199-16, Департамента доходов населения и уровня жизни Минтруда РФ от 19.05.2003 № 670-9, Пенсионного фонда РФ от 09.06.2003 № 25-23/5995 «О размерах районных коэффициентов, действующих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, для рабочих и служащих непромышленных отраслей, установленных в централизованном порядке»;

21. Письмо Минобрнауки России № АФ-947, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.10.2004 № 96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням**

| № п/п и Приложения    | Наименование должности   | Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Приложение 1.4</b> | <b>ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, четвертый квалификационный уровень</b> |   |
| 1                     | Директор научно-исследовательского центра  | Директор научно-исследовательского центра, заведующий научно-исследовательской лабораторией                             |
| <b>Приложение 1.5</b> | <b>ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень</b>                                       |   |
| 1                     | Специалист по организационно-воспитательной работе   | Воспитатель   |
| <b>Приложение 1.5</b> | <b>ПКГ должностей педагогических работников, четвертый квалификационный уровень</b>                                    |   |
| 1                     | Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами (ММРК)  | Старший воспитатель   |
| 2                     | Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами   | Старший воспитатель   |
| <b>Приложение 1.5</b> | <b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала, второй квалификационный уровень</b>                    |   |
| 1                     | Диспетчер ММРК   | Диспетчер образовательного учреждения   |
| <b>Приложение 1.5</b> | <b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень</b>                         |   |
| 1                     | Заведующий сектором профориентации и целевого обучения   | Заведующий структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором                           |
| <b>Приложение 1.5</b> | <b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень</b>                         |   |
| 1                     | Начальник учебной части  | Начальник структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования |
| 2                     | Начальник отделения промышленного рыболовства  | Начальник отделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования                  |
| 3                     | Начальник социально-технического отделения   | Начальник отделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования                  |



|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| 4                     | Начальник отделения навигации и связи  | Начальник отделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования |
| 5                     | Начальник отделения судовой энергетики   | Начальник отделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования |
| <b>Приложение 1.6</b> | <b>ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, третий квалификационный уровень (часть 1)</b> |  |
| 1                     | Специалист по социально-воспитательной работе  | Тьютор   |
| 2                     | Специалист по учебно-организационной работе  | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| 3                     | Специалист по организационно-методической работе   | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| 4                     | Специалист по учебно-производственной работе   | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| <b>Приложение 1.6</b> | <b>ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, третий квалификационный уровень (часть 2)</b> |  |
| 1                     | Ведущий специалист по учебно-методической работе   | Специалист по учебно-методической работе 1 категории   |
| 2                     | Ведущий специалист по учебно-организационной работе  | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| 3                     | Ведущий специалист по организационно-методической работе   | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| 4                     | Ведущий специалист по учебно-производственной работе   | Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер   |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень</b>       |  |
| 1                     | Заведующий учебно-экспериментальным цехом  | Начальник учебно-производственной мастерской,  |
| 2                     | Руководитель Арктического центра креативных индустрий  | Начальник студенческого бюро   |
| 3                     | Помощник директора филиала   | Помощник ректора   |
| 4                     | Руководитель юридической клиники   | Руководитель учебной (производственной, учебно-производственной) практики                              |
| 5                     | Руководитель центра здоровьесбережения   | Руководитель: кабинета, лаборатории, отдела, отделения, студенческого бюро и других подразделений      |
| 6                     | Руководитель центра сохранения саамского языка и культуры  | Руководитель: кабинета, лаборатории, отдела, отделения, студенческого бюро и других подразделений      |
| 7                     | Руководитель Мурманского (арктического) научного центра Российской академии образования  | Руководитель: кабинета, лаборатории, отдела, отделения, студенческого бюро и других подразделений      |
| 8                     | Руководитель центра конвергентной подготовки   | Руководитель: кабинета, лаборатории, отдела, отделения, студенческого бюро и других подразделений      |
| 9                     | Руководитель центра сопровождения обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидностью  | Руководитель: кабинета, лаборатории, отдела, отделения, студенческого бюро и других подразделений      |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень (часть 1)</b> |  |
| 1                     | Советник по научной работе кафедры   | Начальник межкафедральной лаборатории  |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень (часть 2)</b> |  |
| 1                     | Начальник отдела подготовки к дипломированию морских специалистов  | Начальник отдела: учебно-методического   |
| 2                     | Начальник отдела организации плавательной практики   | Начальник отдела: учебно-методического   |
| 3                     | Начальник отдела организации и сопровождения дополнительного образования   | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 4                     | Начальник отдела профориентационной работы и организации приема  | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 5                     | Начальник отдела мониторинга качества образования  | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 6                     | Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности  | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 7                     | Начальник отдела аккредитации, лицензирования и развития образования   | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 8                     | Начальник отдела международного сотрудничества   | Начальник отдела международных связей  |
| 9                     | Начальник отдела научных изданий   | Начальник отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры        |
| 10                    | Начальник отдела научно-исследовательской работы   | Начальник отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры        |
| 11                    | Начальник отдела аккредитации, лицензирования и развития образования   | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                                       |
| 12                    | Начальник отдела международного сотрудничества   | Начальник отдела международных связей  |
| 13                    | Начальник отдела научных изданий   | Начальник отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры        |
| 14                    | Начальник отдела научно-исследовательской работы   | Начальник отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры        |
| 15                    | Начальник отдела организационной работы с курсантами   | Начальник (директор, заведующий, руководитель): студенческого дворца культуры, студенческого общежития |
| 16                    | Начальник отдела воспитательной работы с обучающимися  | Начальник (директор, заведующий, руководитель): студенческого дворца культуры, студенческого общежития |
| 17                    | Начальник отдела социальной поддержки обучающихся  | Начальник (директор, заведующий, руководитель): студенческого дворца культуры, студенческого общежития |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| 18                    | Начальник отдела карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся  | Начальник отдела: учебного (учебно-методического, методического)                     |
| 19                    | Руководитель студенческого офиса   | Начальник (заведующий) отдела: учебного (учебно-методического, методического)        |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень (часть 1)</b>   |  |
| 1                     | Руководитель центра морской конвенционной подготовки   | Начальник (директор, заведующий, руководитель) других учебных подразделений          |
| 2                     | Руководитель координационного центра по вопросам формирования у молодежи гражданской позиции, предупреждения межнациональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма | Начальник учебно-методического центра  |
| 3                     | Руководитель центра практики и карьеры   | Начальник (директор, заведующий, руководитель) других учебных подразделений          |
| 4                     | Центр проектной деятельности молодежи «Точка кипения»  | Начальник (директор, заведующий, руководитель) других учебных подразделений          |
| 5                     | Советник по научной работе филиала; по учебной работе филиала  | Советник при ректорате   |
| 6                     | Ученый секретарь ученого совета  | Ученый секретарь совета учреждения   |
| 7                     | Начальник редакционно-издательского отдела   | Директор издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень (часть 2)</b>   |  |
| 1                     | Советник ректора по медико-социальным вопросам   | Советник при ректорате   |
| 2                     | Советник ректора по административно-правовым вопросам  | Советник при ректорате   |
| 3                     | Начальник управления комплексной безопасности  | Начальник управления охраны труда и техники безопасности                             |
| 4                     | Начальник управления молодежной политики   | Начальник управления: кадров, международных связей, учебного.                        |
| 5                     | Начальник управления конвенционной подготовки  | Начальник учебно-производственного центра  |
| 6                     | Директор центра непрерывного образования   | Начальник учебно-методического центра  |
| 7                     | Заместитель проректора по образовательной деятельности   | Начальник учебно-методического центра; Советник при ректорате                        |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, пятый квалификационный уровень</b>  |  |
| 1                     | Директор филиала (в г. Полярный)   | Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения                     |
| 2                     | Директор колледжа  | Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения                     |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, шестой квалификационный уровень (часть 2)</b> |  |
| 1                     | Начальник колледжа (ММПК)  | Директор филиала, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения                       |
| <b>Приложение 1.7</b> | <b>ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, шестой квалификационный уровень (часть 3)</b> |  |
| 1                     | Директор филиала (в г. Апатиты, в г. Кировске)   | Директор филиала, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения                       |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня», первый квалификационный уровень</b>   |  |
| 1                     | Специалист по учету и бронированию военнообязанных   | Инспектор по учету   |
| 2                     | Дежурный постирочной   | Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.) |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», первый квалификационный уровень</b>   |  |
| 1                     | Контролер технического состояния автотранспортных средств  | Контролер технического состояния автотранспортных средств  |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», четвертый квалификационный уровень</b>  |  |
| 1                     | Старший мастер производства печатной продукции   | Старший мастер участка   |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень</b>  |  |
| 1                     | Инженер-сметчик  | Инженер по ремонту   |
| 2                     | Инженер по ремонту и обслуживанию сетей  | Инженер по ремонту   |
| 3                     | Старший инструктор   | Инженер по подготовке кадров   |
| 4                     | Специалист по охране труда   | Инженер по охране труда  |
| 5                     | Специалист по организационному и документационному обеспечению   | Документовед   |
| 6                     | Специалист по работе с обучающимися  | Специалист по кадрам   |
| 7                     | Специалист по информационным системам  | Программист  |
| 8                     | Графический дизайнер   | Инженер-программист  |
| 9                     | Специалист по кадровому делопроизводству   | Документовед   |
| 10                    | Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений  | Инженер по ремонту   |
| 11                    | Специалист по созданию контента  | Специалист по маркетингу   |
| 12                    | Специалист по охране окружающей среды  | Инженер по охране окружающей среды   |
| 13                    | Дизайнер мультимедиа   | Программист  |

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», второй квалификационный уровень</b>    |   |
| 1                     | Специалист по управлению проектами II категории  | Инженер по научно-технической информации II категории       |
| 2                     | Специалист по научно-издательской деятельности II категории  | Инженер по научно-технической информации II категории       |
| 3                     | Специалист по работе с обучающимися II категории   | Специалист по кадрам II категории                           |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», третий квалификационный уровень</b>    |   |
| 1                     | Патентовед   | Инженер по научно-технической информации I категории        |
| 2                     | Специалист по управлению проектами I категории   | Инженер по научно-технической информации I категории        |
| 3                     | Специалист по научно-издательской деятельности I категории   | Инженер по научно-технической информации I категории        |
| 4                     | Специалист по работе с обучающимися I категории  | Специалист по кадрам I категории                            |
| 5                     | Специалист по учету и развитию имущественного комплекса  | Инженер по инвентаризации строений и сооружений             |
| 6                     | Инженер по комплексной безопасности  | Инженер по охране труда I категории                         |
| 7                     | Старший специалист по закупкам   | Экономист по материально-техническому снабжению I категории |
| 8                     | Специалист по организации плавательной практики  | Инженер по подготовке кадров I категории                    |
| 9                     | Специалист по дипломированию   | Инженер по подготовке кадров I категории                    |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень</b> |   |
| 1                     | Ведущий специалист по режиму секретности   | Ведущий специалист паспортно-визовой службы                 |
| 2                     | Ведущий специалист по управлению проектами   | Ведущий инженер по научно-технической информации            |
| 3                     | Ведущий специалист по научно-издательской деятельности   | Ведущий инженер по научно-технической информации            |
| 4                     | Специалист по плавательной практике  | Ведущий инженер по подготовке кадров                        |
| 5                     | Ведущий специалист по конвенционной деятельности   | Ведущий инженер по подготовке кадров                        |
| 6                     | Ведущий специалист по охране труда   | Ведущий инженер по охране труда                             |
| 7                     | Ведущий специалист по международной деятельности   | Ведущий специалист по связям с общественностью              |
| 8                     | Ведущий специалист по организационному и документационному обеспечению                               | Ведущий документовед  |
| 9                     | Ведущий специалист по вопросам практики и трудоустройства  | Ведущий специалист по кадрам                                |
| 10                    | Ведущий специалист по работе с обучающимися  | Ведущий специалист по кадрам                                |
| 11                    | Специалист по дипломированию   | Ведущий специалист по подготовке кадров                     |

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| 12                    | Ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям  | Ведущий специалист по инвентаризации строений и сооружений            |
| 13                    | Ведущий специалист ученого совета университета   | Ведущий специалист по кадрам  |
| 14                    | Ведущий специалист по дипломированию   | Ведущий специалист по подготовке кадров                               |
| 15                    | Ведущий специалист по научно-исследовательской работе  | Ведущий аналитик  |
| 16                    | Ведущий специалист по закупкам   | Ведущий экономист по материально-техническому снабжению               |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», пятый квалификационный уровень (часть 1)</b> |   |
| 1                     | Главный специалист по внутреннему контролю   | Главный бухгалтер-ревизор   |
| 2                     | Главный специалист по научно-организационной работе  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских. |
| 3                     | Главный юрист  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских. |
| 4                     | Главный специалист по мобилизационной работе   | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских. |
| 5                     | Главный специалист по воинскому учету и бронированию   | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских. |
| 6                     | Главный специалист по воинскому учету  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских. |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», пятый квалификационный уровень (часть 2)</b> |   |
| 1                     | Заместитель главного бухгалтера по налоговому учету  | Заместитель главного бухгалтера                                       |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», пятый квалификационный уровень (часть 3)</b> |   |
| 1                     | Заместитель начальника центра морской конвенционной подготовки   | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских  |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», пятый квалификационный уровень (часть 4)</b> |   |
| 1                     | Заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету  | Заместитель главного бухгалтера                                       |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень</b>        |   |
| 1                     | Начальник отдела развития информационных систем  | Начальник отдела автоматизированной системы управления производством  |
| 2                     | Начальник отдела системно-технического обеспечения   | Начальник технического отдела   |
| 3                     | Начальник службы охраны труда  | Начальник отдела  |
| 4                     | Начальник режимно-секретного подразделения   | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации          |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| 5                     | Руководитель центра инновационных разработок  | Начальник отдела патентной и изобретательской работы                 |
| 6                     | Начальник отдела сопровождения пользователей  | Начальник технического отдела  |
| 7                     | Начальник коммерческого отдела  | Начальник отдела маркетинга  |
| 8                     | Начальник отдела имущественных отношений  | Начальник отдела комплектации оборудования                           |
| 9                     | Начальник отдела капитального ремонта и строительства   | Начальник отдела капитального строительства                          |
| 10                    | Начальник эксплуатационно-технического отдела   | Начальник технического отдела  |
| 11                    | Начальник отдела административно-хозяйственного обслуживания  | Начальник технического отдела  |
| 12                    | Начальник отдела материально-технического и транспортного обеспечения                                   | Начальник отдела материально-технического снабжения                  |
| 13                    | Начальник отдела информационных технологий  | Начальник отдела автоматизированной системы управления производством |
| 14                    | Начальник отдела технического менеджмента судов   | Начальник отдела   |
| 15                    | Руководитель пресс-службы   | Начальник отдела по связям с общественностью                         |
| 16                    | Руководитель проектного офиса   | Начальник отдела по связям с общественностью                         |
| 17                    | Начальник правового отдела  | Начальник юридического отдела  |
| 18                    | Начальник отдела учета расчетов по оплате труда, стипендии и иных выплат                                | Начальник отдела организации и оплаты труда                          |
| 19                    | Начальник отдела мобилизационной подготовки   | Начальник отдела   |
| 20                    | Начальник учебно-экспериментального цеха  | Начальник исследовательской лаборатории                              |
| 21                    | Начальник отдела международного сотрудничества  | Начальник отдела   |
| 22                    | Начальник отдела менеджмента качества   | Начальник отдела   |
| 23                    | Руководитель контрактной службы   | Начальник отдела   |
| 24                    | Начальник отдела учета доходов и расходов   | Начальник отдела   |
| 25                    | Начальник планово-финансового отдела  | Начальник планово-экономического отдела                              |
| 26                    | Начальник финансово-экономического отдела   | Начальник финансового отдела   |
| <b>Приложение 1.8</b> | <b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», второй квалификационный уровень</b> |  |
| 1                     | Начальник административного аппарата ректора  | Главный диспетчер  |
| 2                     | Начальник управления экономики и финансов   | Главный (аналитик; эксперт)  |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| 3                          | Начальник управления<br>имущественного комплекса  | Главный (технолог, эксперт; энергетик)   |
| 4                          | Начальник управления<br>имущественного комплекса и<br>инфраструктурного развития  | Главный (технолог, эксперт; энергетик)   |
| 5                          | Начальник управления<br>административно-хозяйственного<br>обслуживания и обеспечения  | Главный (технолог, эксперт; энергетик)   |
| <b>Приложение<br/>1.9</b>  | <b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»,<br/>первый квалификационный уровень</b>                                 |  |
| 1                          | Повар, мойщик посуды, изготовитель<br>пищевых полуфабрикатов  | Профессии рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1, 2 и 3<br>квалификационных разрядов в<br>соответствии с ЕТКС |
| 2                          | Мойщик посуды   | Профессии рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1, 2 и 3<br>квалификационных разрядов в<br>соответствии с ЕТКС |
| 3                          | Изготовитель пищевых<br>полуфабрикатов  | Профессии рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1, 2 и 3<br>квалификационных разрядов в<br>соответствии с ЕТКС |
| 4                          | Дежурный по зданию  | Сторож   |
| 5                          | Рабочий по комплексной уборке и<br>обслуживанию зданий  | Рабочий бюро бытовых услуг   |
| <b>Приложение<br/>1.9</b>  | <b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»,<br/>второй квалификационный уровень</b>                                 |  |
| 1                          | Старший резчик  | Старший резчик бумаги, картона и<br>целлюлозы  |
| <b>Приложение<br/>1.9</b>  | <b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»,<br/>четвертый квалификационный уровень</b>                              |  |
| 1                          | Старший печатник цифровой печати  | Старший оператор цифровой печати   |
| <b>Приложение<br/>1.10</b> | <b>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии<br/>ведущего звена», первый квалификационный уровень</b>              |  |
| 1                          | Фото-видеооператор  | Художник-фотограф, кинооператор,<br>звукооператор, монтажер.   |
| <b>Приложение<br/>1.10</b> | <b>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии<br/>ведущего звена», четвертый квалификационный уровень</b>           |  |
| 1                          | Заведующий музеем   | Хранитель фондов   |
| <b>Приложение<br/>1.10</b> | <b>ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства<br/>и кинематографии»</b>   |  |
| 1                          | Заведующий сектором   | Заведующий сектором библиотеки   |
| 2                          | Директор библиотеки   | Заведующий отделом библиотеки  |
| <b>Приложение<br/>1.11</b> | <b>ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации<br/>третьего уровня, третий квалификационный уровень</b>              |  |
| 1                          | Старший корректор   | Редактор II категории  |
| <b>Приложение<br/>1.11</b> | <b>ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации<br/>третьего уровня, четвертый квалификационный уровень (часть 2)</b> |  |



|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| 1                      | Ведущий редактор  | Редактор I категории  |
| <b>Приложение 1.12</b> | <b>ПКГ работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня</b>   |   |
| 1                      | Старший хранитель фондов  | Ведущий архивист  |
| <b>Приложение 1.12</b> | <b>ПКГ работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня</b> |   |
| 1                      | Заведующий архивом  | Заведующий архивом организации  |
| <b>Приложение 1.14</b> | <b>ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны второго уровня, второй квалификационный уровень (часть 1)</b>   |   |
| 1                      | Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  | Специалист гражданской обороны  |
| 2                      | Специалист по пожарной безопасности   | Специалист гражданской обороны  |
| <b>Приложение 1.14</b> | <b>ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны третьего уровня, третий квалификационный уровень</b>  |   |
| 1                      | Начальник службы режима, гражданской обороны и пожарной безопасности  | Начальник штаба гражданской обороны   |
| <b>Приложение 1.15</b> | <b>ПКГ должностей работников морского транспорта четвертого уровня</b>  |   |
| 1                      | Технический менеджер  | Старший помощник капитана судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более |
| 2                      | Механик-наставник   | Старший механик судна с главным двигателем общей мощностью 750 кВт и более        |
| 3                      | Главный капитан   | Капитан судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более                   |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов по должностям профессорско-преподавательского состава в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 24 930 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 217 н, ПКГ ППС и РСП | Должность, квалификация по перечню приказа № 217н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>   | Ассистент, преподаватель  | 1                      | 24 930,00  |
| <b>2</b>   | Старший преподаватель   | 1,2005                 | 29 930,00  |
| <b>3</b>   | Доцент  | 1,6699                 | 41 630,00  |
| <b>4</b>   | Профессор   | 2,1036                 | 52 440,00  |
| <b>5</b>   | Заведующий кафедрой   | 2,4278                 | 60 530,00  |
| <b>6</b>   | Декан факультета. Директор института.                           | 2,4849                 | 61 950,00  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов работников сферы научных исследований и разработок  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития от 03 июля 2008 г. № 305н**

**Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических  
работников второго уровня  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 500 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 305н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №305н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|--|------------------------|--|
| <b>1</b>                                   | Техник-проектировщик, чертежник-конструктор                        | 1                      | 19 500,00  |
| <b>2</b>                                   | Техник-проектировщик II категории                                  | 1,0046                 | 19 590,00  |
| <b>3</b>                                   | Техник-проектировщик I категории                                   | 1,0082                 | 19 660,00  |
| <b>4</b>                                   | Лаборант-исследователь, стажер-исследователь                       | 1,0113                 | 19 720,00  |

**Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических  
работников третьего уровня  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 800 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 305н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №305н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|--|------------------------|--|
| <b>2</b>                                   | Инженер-исследователь  | 1                      | 19 800,00  |

**Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и  
руководителей структурных подразделений  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 24 930 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 305н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 305н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>                                   | <b>1</b> Младший научный сотрудник                                  | 1                      | 24 930,00  |
|  | <b>2</b> Научный сотрудник  | 1,1278                 | 28 120,00  |
| <b>2</b>                                   | Старший научный сотрудник   | 1,6699                 | 41 630,00  |
| <b>3</b>                                   | <b>1</b> Заведующий научно-исследовательской лабораторией           | 1,7338                 | 43 220,00  |
|  | <b>2</b> Ведущий научный сотрудник                                  | 1,7977                 | 44 820,00  |
| <b>4</b>                                   | Главный научный сотрудник   | 1,9885                 | 49 570,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов и тарифных ставок должностей работников образования  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н**

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических  
работников**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 700 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 216н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №216н, в том числе:  | Повышающий коэффициент | Размер оклада (тарифной ставки), с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый   | 1                      | 19 700,00  |
| 2  | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель   | 1,0034                 | 19 770,00  |
| 3  | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель.<br>Специалист по организационно-воспитательной работе.                      | 1,0075                 | 19 850,00  |
| 4  | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист, преподаватель*.<br>Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами (ММРК). | 1,0736                 | 21 150,00  |

\* – Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 500 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 216н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 216н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада (тарифной ставки), с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>                                   | Секретарь учебной части   | 1                      | 19 500,00  |
| <b>2</b>                                   | Диспетчер ММРК  | 1,0031                 | 19 560,00  |

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 800 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 216н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №216н, в том числе:  | Повышающий коэффициент | Размер оклада (тарифной ставки), с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>                                   | Заведующий кабинетом, заведующий сектором производственного обучения, заведующий сектором административной работы и документооборота, заведующий учебно-производственной мастерской.<br>Заведующий сектором профориентации и целевого обучения.             | 1                      | 19 800,00  |
| <b>2</b>                                   | Начальник отдела организации учебных и производственных практик.<br>Начальник отделения: промышленного рыболовства, навигации и связи, судовой энергетики, социально-технического.<br>Начальник учебной части. Начальник центра практики и трудоустройства. | 1,0682                 | 21 150,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов по должностям работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 500 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу 217 н, ПГК ППС и РСП | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №217н, в том числе:  | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>   | Диспетчер факультета<br>Специалист по учебно-методической работе<br>Учебный мастер  | 1                      | 19 500,00  |
| <b>2</b>   | Специалист по учебно-методической работе (II категория)<br>Учебный мастер (II категория)  | 1,0046                 | 19 590,00  |
| <b>3</b>   | Специалист по учебно-методической работе (I категория)<br>Учебный мастер (I категория)<br>Тьютор<br>Специалист по учебно-организационной работе, специалист по организационно-методической работе, специалист по социально-воспитательной работе, специалист по учебно-производственной работе. | 1,0082                 | 19 660,00  |
|  | Ведущий специалист по учебно-методической работе;<br>ведущий специалист по учебно-организационной работе,<br>ведущий специалист по организационно-методической работе,<br>ведущий специалист по социально-воспитательной работе,<br>ведущий специалист по учебно-производственной работе.       | 1,0154                 | 19 800,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными  
приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 20 000 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу 217 н, ПК ППС и РСЦ | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 217н, в том числе:  | Повышающий коэффициент  | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |           |
|---|--|---|--|-----------|
| 1   | <u>Начальник (директор, заведующий, руководитель):</u> кабинета, отделения, питомника, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы), лаборатории; руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной) практики и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням), юридической клиники, учебно-экспериментальным цехом, учебно-производственных мастерских. Руководитель Арктического центра креативных индустрий, центра здоровьесбережения, центра сохранения саамского языка и культуры, Мурманского (арктического) научного центра Российской академии образования, центра конвергентной подготовки, центра сопровождения обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидностью. Помощник ректора, помощник проректора, помощник директора филиала. | 1   | 20 000,00  |           |
| 2   | 1  | <u>Начальник (заведующий, руководитель):</u> межфакультетской (межкафедральной) учебной лаборатории, студенческого общежития, Советник по научной работе кафедры. | 1,025  | 20 500,00 |

|   |   |   |      |           |
|---|---|---|------|-----------|
|   | 2 | <p>Начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно-методического, методического); организации и сопровождения дополнительного образования; профориентационной работы и организации приема; мониторинга качества образования; сопровождения образовательной деятельности; аккредитации, лицензирования и развития образования; научно-исследовательской работы; международного сотрудничества; научных изданий; карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся; подготовки к дипломированию морских специалистов; организации плавательной практики; организационной работы с курсантами; воспитательной работы с обучающимися; социальной поддержки обучающихся; учебной части, студенческого офиса.</p>   | 1,18 | 23 600,00 |
| 3 | 1 | <p>Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра и других учебных подразделений.</p> <p>Начальник редакционно-издательского отдела.</p> <p>Руководитель координационного центра по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма.</p> <p>Руководитель центра морской конвенционной подготовки, центра практики и карьеры, центра проектной деятельности молодежи «Точка кипения».</p> <p>Советник по научной работе филиала, советник по учебной работе филиала.</p> <p>Ученый секретарь ученого совета.</p> | 1,2  | 24 000,00 |
|   | 2 | <p>Начальник управления: учебно-методического; комплексной безопасности, молодежной политики.</p> <p>Директор центра непрерывного образования.</p> <p>Начальник управления конвенционной подготовки.</p> <p>Советник при ректорате, советник ректора по медико-социальным вопросам, советник ректора по административно-правовым вопросам.</p> <p>Заместитель проректора по образовательной деятельности.</p>   | 1,25 | 25 000,00 |



|          |  |  |           |           |
|----------|--|--|-----------|-----------|
| <b>4</b> | Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового). | 1,285  | 25 700,00 |           |
| <b>5</b> | Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения, директор колледжа, директор филиала в г. Полярный.   | 1,3000   | 26 000,00 |           |
| <b>6</b> | <b>1</b>   | Директор (руководитель): института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения.  | 1,8473    | 36 950,00 |
|          | <b>2</b>   | Начальник колледжа (ММПК)  | 2,0815    | 41 630,00 |
|          | <b>3</b>   | Директор филиала МАУ в г. Апатиты, филиала МАУ в г. Кировске, являющегося обособленным структурным подразделением образовательного учреждения. | 2,2408    | 44 820,00 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.8

к Положению об оплате труда, являющемуся Приложением 1 к Коллективному договору ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» на 2024–2026 годы

**Размеры окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н**

**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 450 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу №247н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №247н, в том числе:   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|--|------------------------|--|
| 1   | Архивариус, делопроизводитель, инспектор по учету, комендант, кассир, паспортист, секретарь, дежурный постирочной, специалист по учету и бронированию военнообязанных. | 1                      | 19 450,00  |
| 2   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»   | 1,001                  | 19 470,00  |

**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 480 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу №247н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №247н, в том числе:  | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|---|------------------------|--|
| 1   | Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник по наладке и испытаниям; техник конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник противопожарных систем; техник по инструменту; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник; контролер технического состояния автотранспортных средств. | 1                      | 19 480,00  |

|   |   |        |           |
|---|---|--------|-----------|
| 2 | Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 1,003  | 19 540,00 |
| 3 | Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория.  | 1,0061 | 19 600,00 |
| 4 | Мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик. Старший мастер участка электрических сетей. Старший мастер производства печатной продукции. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».   | 1,0092 | 19 660,00 |
| 5 | Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник участка; начальник участка тепловых сетей.  | 1,0123 | 19 720,00 |

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности  
служащих третьего уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 590 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 247н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №247н, в том числе:   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|--|------------------------|--|
| 1  | Аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер-лаборант, инженер-программист, инженер-энергетик, инженер по охране окружающей среды, инженер по охране труда, инженер по подготовке кадров, инженер по ремонту, инженер по ремонту и обслуживанию сетей, инженер по наладке и испытаниям, инженер по научно-технической информации, переводчик, программист, социолог, специалист по кадрам, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по связям с общественностью, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по договорной и претензионной работе, юрисконсульт, юрист, инженер-сметчик, графический дизайнер, менеджер, специалист по маркетингу, психолог, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер по технической эксплуатации технического оборудования. Старший инструктор. Специалист по охране труда. Специалист по организационному и документационному обеспечению. Специалист по информационным | 1                      | 19 590,00  |

|   |   |   |        |           |
|---|---|---|--------|-----------|
|   |   | системам. Специалист по работе с обучающимися. Специалист по управлению проектами. Специалист по научно-издательской деятельности. Помощник руководителя. Специалист по созданию контента. Специалист по охране окружающей среды. Дизайнер мультимедиа.   |        |           |
| 2 |   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.   | 1,0036 | 19 660,00 |
| 3 |   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.<br>Специалист по учету и развитию имущественного комплекса. Инженер по комплексной безопасности. Старший специалист по закупкам. Специалист по дипломированию.<br>Специалист по внутреннему контролю. Специалист по организации плавательной практики.<br>Патентовед. Профконсультант I категории.   | 1,0071 | 19 730,00 |
| 4 |   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий».<br>Ведущий специалист. Ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям. Ведущий специалист по конвенционной деятельности. Ведущий специалист по охране труда. Ведущий специалист по международной деятельности. Ведущий специалист по работе с иностранными гражданами. Ведущий специалист по вопросам практики и трудоустройства.<br>Ведущий специалист по дипломированию. Ведущий специалист ученого совета университета. Ведущий специалист по режиму секретности. Ведущий специалист по научно-исследовательской работе.<br>Ведущий специалист по организационному и документационному обеспечению. Ведущий специалист по закупкам. | 1,0184 | 19 950,00 |
| 5 | 1 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских.<br>Главный специалист по внутреннему контролю.<br>Главный юрист.<br>Главный специалист по мобилизационной работе.<br>Главный специалист по воинскому учету и бронированию. Главный специалист по ведению секретного делопроизводства. Главный специалист по воинскому учету. Главный специалист по научно-организационной работе.   | 1,0337 | 20 250,00 |
|   | 2 | Заместитель главного бухгалтера по налоговому учету   | 2,1542 | 42 200,00 |
|   | 3 | Заместитель начальника центра морской конвенционной подготовки  | 2,5311 | 49 590,00 |
|   | 4 | Заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету   | 4,3084 | 84 400,00 |

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности  
служащих четвертого уровня»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года – 23 600 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 247н | <b>Должность, квалификация.<br/>По перечню приказа № 247н, в том числе:</b>   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | <p>Начальник отдела управления бухгалтерского учета: учета расчетов по оплате труда, стипендии и иных выплат; учета материальных ценностей, учета доходов и расходов. <u>Начальник</u> отдела кадров, правового отдела, отдела менеджмента качества, финансово-экономического отдела, планово-финансового отдела; отдела информационных технологий; отдела системно-технического обеспечения, отдела развития информационных систем, отдела сопровождения пользователей; коммерческого отдела, отдела рекламы; отдела имущественных отношений, отдела капитального ремонта и строительства, эксплуатационно-технического отдела, отдела административно-хозяйственного обслуживания, отдела материально-технического и транспортного обеспечения.</p> <p>Руководитель центра инновационных разработок; продюсерского центра, контрактной службы, проектного офиса, пресс-службы.</p> <p>Начальник службы охраны труда; режимно-секретного подразделения; отдела мобилизационной подготовки.</p> <p>Начальник отдела технического менеджмента судов.</p> | 1                      | 23 600,00  |
| 2  | <p><u>Начальник управления:</u> экономики и финансов, имущественного комплекса, имущественного комплекса и инфраструктурного развития, административно-хозяйственного обслуживания и обеспечения, информационных технологий.</p> <p>Начальник административного аппарата ректора.</p>   | 1,0593                 | 25 000,00  |
| 3  | <p>Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения.</p>  | 1,1017                 | 26 000,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н**

**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих  
первого уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 242 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу №248н | Профессия, квалификация.<br>По перечню приказа №248н, в том числе:   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|--|------------------------|--|
| 1   | Буфетчик, гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, курьер, лифтер, маляр, оператор теплового пункта, пекарь, плотник, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, сторож, уборщик мусоропровода, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, электромеханик по лифтам, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки, водитель транспортно-уборочной машины, повар, мойщик посуды, изготовитель пищевых полуфабрикатов, дежурный по зданию, рабочий по комплексной уборке и обслуживанию зданий. Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | 1                      | 19 242,00  |
| 2   | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене). Старший резчик; старший резчик бумаги, картона и целлюлозы; печатник трафаретной печати.   | 1,0036                 | 19 310,00  |

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 360 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 248н | <b>Профессия, квалификация.<br/>По перечню приказа № 248н, в том числе:</b>   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.<br>Водитель, водитель автомобиля, персональный водитель ректора.  | 1                      | 19 360,00  |
| 2  | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.   | 1,0036                 | 19 430,00  |
| 3  | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.   | 1,0072                 | 19 500,00  |
| 4  | Профессии рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы).<br>Старший оператор электронного набора и верстки, старший печатник трафаретной печати, старший печатник цифровой печати, старший оператор цифровой печати. | 1,0108                 | 19 570,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570**

**Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 590 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 570 | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №570н, в том числе:   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|--|------------------------|--|
| 1   | Библиотекарь, библиограф, фото-видеооператор.  | 1                      | 19 590,00  |
| 2   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория                               | 1,0036                 | 19 660,00  |
| 3   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория                                | 1,0071                 | 19 730,00  |
| 4   | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий». Заведующий музеем. | 1,0102                 | 19 790,00  |

**Профессиональная квалификационная группа  
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 850 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 570 | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 570н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|---|------------------------|--|
| 1   | Заведующий сектором библиотеки, заведующий сектором.                | 1                      | 19 850,00  |
| 2   | Заведующий отделом библиотеки, главный библиотекарь.                | 1,003                  | 19 910,00  |
| 3   | Директор библиотеки   | 1,0327                 | 20 500,00  |



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.11

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов работников печатных средств массовой информации  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 342н**

**Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 450 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 342н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 342н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | Корректор, технический редактор                                     | 1                      | 19 450,00  |

**Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 480 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 342н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 342н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | Выпускающий (редактор по выпуску)                                   | 1                      | 19 480,00  |
| 2  | Редактор, дизайнер  | 1,0036                 | 19 550,00  |
| 3  | Редактор II категории, старший корректор                            | 1,0072                 | 19 620,00  |
| 4  | 1 Редактор I категории  | 1,0159                 | 19 790,00  |
|  | 2 Ведущий редактор  | 1,0185                 | 19 840,00  |

**Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»  
Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 700 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 342н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 342н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| 1  | Редактор отдела   | 1                      | 19 700,00  |
| 2  | Ответственный секретарь   | 1,007                  | 19 830,00  |
| 3  | Главный редактор  | 1,1072                 | 21 810,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 марта 2013 г. № 119н**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня.**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 450 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 119н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 119н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>4</b>                                   | Ведущий архивист, старший хранитель фондов                          | 1                      | 19 450,00  |

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня.**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 590 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу № 119н | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа № 119н, в том числе: | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|---|------------------------|--|
| <b>1</b>                                   | Заведующий архивом  | 1                      | 19 590,00  |

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов должностей медицинских и фармацевтических работников  
в соответствии с профессиональными квалификационными группами,  
установленными приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. № 526**

**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский  
и фармацевтический персонал»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 590 руб.**

| Квалификационный<br>уровень по приказу<br>№ 526 | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №526, в том числе: | Повышающий<br>коэффициент | Размер оклада,<br>с учетом<br>повышающего<br>коэффициента |
|---|---|---------------------------|---|
| <b>3</b>  | Медицинская сестра  | 1                         | 19 590,00   |
| <b>4</b>  | Фельдшер  | 1,003                     | 19 650,00   |

**Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных  
подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим  
образованием (врач-специалист, провизор)»**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 24 060 руб.**

| Квалификационный<br>уровень по приказу<br>№ 526 | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №526, в том числе: | Повышающий<br>коэффициент | Размер оклада,<br>с учетом<br>повышающего<br>коэффициента |
|---|---|---------------------------|---|
| <b>1</b>  | Заведующий кабинетом  | 1                         | 24 060,00   |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.14

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 27 мая 2008 г. № 242н**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 19 590 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу №242н               | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №242н, в том числе:  | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|---|---|------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня |   |                        |  |
| <b>1</b>  | Инженер по технике противопожарной безопасности, специалист по противопожарной профилактике   | 1                      | 19 590,00  |
| <b>2</b>  | <b>1</b> Специалист гражданской обороны, специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, специалист по пожарной безопасности, специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 1,0056                 | 19 700,00  |
|   | <b>2</b> Ведущий специалист гражданской обороны   | 1,0184                 | 19 950,00  |

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 24 060 руб.**

| Квалификационный уровень по приказу №242н                | Должность, квалификация.<br>По перечню приказа №242н, в том числе:   | Повышающий коэффициент | Размер оклада, с учетом повышающего коэффициента |
|--|--|------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа третьего уровня |  |                        |  |
| <b>3</b>   | Начальник штаба гражданской обороны;<br>Начальник службы режима, гражданской обороны и пожарной безопасности | 1,0000                 | 24 060,00  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.15

к Положению об оплате труда,  
являющемуся Приложением 1  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Размеры окладов должностей работников морского транспорта, в соответствии  
с профессиональными квалификационными группами, установленными  
приказом Минздравсоцразвития России от 08 августа 2008 г. № 391н**

**Базовый оклад с 01 января 2024 года - 23 600 руб.**

| Квалификационный<br>уровень по приказу<br>№ 391н  | <b>Должность, квалификация.<br/>По перечню приказа № 391н, в том числе:</b> | Повышающий<br>коэффициент | Размер<br>оклада, с<br>учетом<br>повышающего<br>коэффициента |
|---|---|---------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей<br>работников морского транспорта четвертого уровня |   |                           |  |
| <b>1</b>  | Технический менеджер  | 1                         | 23 600,00  |
| <b>2</b>  | Механик-наставник   | 1,1                       | 25 960,00  |
| <b>3</b>  | Главный капитан   | 1,15                      | 27 140,00  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский  
арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Соглашение по охране труда  
работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»**

Стороны Коллективного договора заключили настоящее Соглашение по охране труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (далее – Соглашение по охране труда) в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации обязанности работодателя по созданию системы управления охраной труда в Университете.

Стороны пришли к соглашению:

1. Организовывать в период действия Коллективного договора следующие мероприятия по охране труда:

1.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (тарифными ставками) других работников в соответствии с Приложением 2.1 к Соглашению по охране труда. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет выплаты, предусмотренные Приложением 2.1 к Соглашению по охране труда.

1.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется в соответствии с Приложением 2.2 к Соглашению по охране труда.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций, в том числе, предусмотренных Приложением 2.2 к Соглашению по охране труда.

1.3. Работники обеспечиваются сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приложениями 2.3 и 2.4 к Соглашению по охране труда.

1.4. В целях исполнения обязанности работодателя по созданию системы управления охраной труда в Университете организуется комплекс следующих организационных, правовых и специальных мероприятий:

1.4.1. Обеспечение работников за счет работодателя специальной одеждой, специальной обувью и другим средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами осуществляется на основании заявок на приобретение, поданных в Управление административно-хозяйственного обслуживания и обеспечения.

Ответственные: начальник Управления административно-хозяйственного обслуживания и обеспечения, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажа по охране труда, стажировки работников в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

Ответственные: служба охраны труда, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.3. Осуществление своевременного проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Ответственные: начальник Управления комплексной безопасности.

1.4.4. Организация за счет работодателя проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работников, у которых стаж работы 5 лет во вредных условиях труда (подклассы 3.1–3.2), направлять в центр профпатологии один раз в пять лет согласно действующему законодательству.

Ответственные: Начальник Управления комплексной безопасности, служба охраны труда, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.5. Осуществление разработки локальных нормативных документов, содержащих требования охраны труда в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов с участием и (или) учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Ответственные: Управление комплексной безопасности, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.6. Обеспечение своевременной организации расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Ответственные: Управление комплексной безопасности, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.7. Организация проведения обучения безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Запрет допуска к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда.

Ответственные: руководители структурных подразделений Университета.

1.4.8. Проведение своевременного контроля за техническим состоянием и исправностью, санитарным состоянием оборудования, механизмов, приспособлений, санитарно-бытовых помещений, зданий и сооружений территорий Университета.

Ответственные: начальник Управления административно-хозяйственного обслуживания и обеспечения, начальник Управления комплексной безопасности, руководители структурных подразделений Университета.

1.4.9. Обеспечение структурных подразделений Университета аптечками для оказания первой помощи, в том числе средствами для нейтрализации химических веществ в соответствии с действующими нормативными документами.

Ответственные: начальник Управления административно-хозяйственного обслуживания и обеспечения, руководители структурных подразделений Университета.

2. В период действия Коллективного договора ежегодно разрабатывать план мероприятий по охране труда ФГАОУ ВО «МАУ» с участием руководителей структурных подразделений Университета.

План мероприятий принимается в виде локального нормативного акта с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.



к Соглашению по охране труда,  
являющемуся Приложением 2  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический  
университет» на 2024–2026 годы

**Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда согласно ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации**

1. Стороны исходят из того, что в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

2. Стороны договорились устанавливать повышенную оплату работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, исходя из финансово-экономического положения работодателя, в следующих размерах:

| Категория работников   | Размер доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) |
|--|--|
| Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда первой степени ( <b>подкласс 3.1</b> )    | 4 %  |
| Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда второй степени ( <b>подкласс 3.2</b> )    | 6 %  |
| Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда третьей степени ( <b>подкласс 3.3</b> )   | 8 %  |
| Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда четвертой степени ( <b>подкласс 3.4</b> ) | 10 %   |
| Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к опасным условиям труда ( <b>класс 4</b> )                        | 12 %   |

2. Повышенный размер оплаты труда может отменяться в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (СОУТ).

3. Перечень профессий (должностей), работа в которых дает право на повышение должностного оклада (тарифной ставки) за вредные и (или) опасные условия труда определяется в локальных нормативных актах Университета.

к Соглашению по охране труда,  
являющемуся Приложением 2  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический  
университет» на 2024–2026 годы

**Перечень категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации**

| № п/п | Категория работников   | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|-------|--|---|
| 1     | Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда второй степени <b>(подкласс 3.2)</b>    | 10  |
| 2     | Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда третьей степени <b>(подкласс 3.3)</b>   | 12  |
| 3     | Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда четвертой степени <b>(подкласс 3.4)</b> | 12  |
| 4     | Работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к опасным условиям труда <b>(класс 4)</b>                        | 12  |

Перечень профессий (должностей), которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, определяется в локальных нормативных актах Университета.

Условия предоставления дополнительного отпуска:

1. Конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (далее – соответствующие условия труда).

2. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в соответствующих условиях труда, включается только время фактической работы в соответствующих условиях труда.

3. Полный дополнительный отпуск предоставляется, если работник в рабочем году фактически проработал в соответствующих условиях труда не менее 11 месяцев.

4. Если работник в году проработал менее 11 месяцев в соответствующих условиях труда, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному в таких условиях времени.

5. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы в соответствующих условиях труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного

количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

6. В счет времени, проработанного в соответствующих условиях труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работника.

7. Руководители структурных подразделений Университета организуют учет времени, проработанного работниками в соответствующих условиях труда, и представляют в отдел кадров журнал учета работы во вредных и (или) опасных условиях труда для подсчета стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск при предоставлении ежегодного отпуска работнику.

8. При отсутствии учета времени работы работника в соответствующих условиях труда дополнительный отпуск не предоставляется.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3

к Соглашению по охране труда работников,  
являющемуся Приложением 2 к  
Коллективному договору ФГАОУ ВО  
«Мурманский арктический университет»  
на 2024–2026 годы

**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты  
и смывающих средств работникам**

| № п/п                                   | Наименование профессии (должности)                   | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)                        | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|---|--|---|---|---|
| 1                                       | 2  | 3   | 4   | 5   |
| 1.                                      | Старший хранитель фондов                             | п. 7 Приказа от 09.12.2014 № 997н                                 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий   | 1 штука на год  |
|   |  |   | Перчатки с полимерным покрытием   | 1 пара на год   |
|   |  |   | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  | До износа   |
|   |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                                | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| <b>Кафедра микробиологии и биохимии</b> |  |   |   |   |
| 2.                                      | Заведующий лабораторий<br>Ведущий инженер<br>Инженер | п. 16 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66 | <i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i><br>Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br><u>При работе с кислотами:</u><br>вместо хлопчатобумажного халата -<br>Халат | 1 штука на год<br><br>Дежурный<br><br>Дежурные<br>До износа<br><br>1 штука в год                  |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)   | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)  | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)  |
|---|--|---|---|--|
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5  |
|   |  |   | хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой<br><u>Дополнительно:</u><br>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или маска или полумаска со сменными фильтрами   | Дежурные<br><br>До износа  |
|   |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н | Мыло или жидкие моющие средства<br><br>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (при занятости в химических лабораториях)<br><br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц<br><br>100 мл в месяц<br><br>100 мл в месяц |
| <b>Кафедра технологий пищевых производств / Научно-исследовательская лаборатория пищевых технологий</b> |  |   |   |  |
| 3.  | Заведующий лабораторией<br>Ведущий инженер<br>Инженер II категории<br>Учебный мастер | п. 16 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66   | <i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i><br>Халат<br>хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br><i>При работе с кислотами:</i><br>вместо хлопчатобумажного халата -<br>Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой<br><u>Дополнительно:</u><br>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые<br>Средство | 1 штука на год<br><br>Дежурный<br><br>Дежурные<br>До износа<br><br>1 штука в год<br><br>Дежурные<br><br>До износа                        |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)               | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|---|--|--|--|---|
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
|   |  |  | индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или маска или полумаска со сменными фильтрами   |   |
|   |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|   |  | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (при занятости в химических лабораториях)   | 100 мл в месяц  |
|   |  | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100 мл в месяц  |
| <b>Кафедра технологического и холодильного оборудования</b> |  |  |  |   |
| 4.  | Старший преподаватель<br>Заведующий лабораторией | п. 15 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66<br>п. 149 Приложения к Приказу Минтруда от 09.12.2014 № 997н | <i>При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники:</i><br>Комбинезон хлопчатобумажный<br><br>Рукавицы комбинированные<br><br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Щиток защитный лицевой или очки защитные | 1 штука на 1,5 года<br><br>2 пары<br><br>6 пар в год<br>До износа                                 |
|   |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | <i>При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники:</i><br>Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| <b>Кафедра биологии и биоресурсов</b>                       |  |  |  |   |
| 5.  | Заведующий лабораторией<br>Старший лаборант      | п.16 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66   | <i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i><br>Халат хлопчатобумажный   | 1 штука на год  |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)  | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)                        | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|---|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|   |   |   | Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br><i>При работе с кислотами:</i><br>вместо хлопчатобумажного халата -<br>Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой<br><u>Дополнительно:</u><br>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или маска или полумаска со сменными фильтрами | Дежурный<br><br>Дежурные<br>До износа<br><br><br>1 штука в год<br><br><br>Дежурные<br><br>До износа |
|   |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                                | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)                 |
|   |   | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                                | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (при занятости в химических лабораториях)  | на месяц<br>100 мл в месяц  |
|   |   | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                               | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии   | 100 мл в месяц  |
| <b>Кафедра химии, Научно-исследовательская лаборатория химии и технологии морских биоресурсов</b> |   |   |   |   |
| 6.  | Заведующий НИЛ<br>Заведующий лабораторией<br>Главный научный сотрудник<br>Старший научный сотрудник<br>Младший научный сотрудник<br>Учебный мастер<br>Инженер (все категории)<br>Техник | п. 16 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66 | <i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i><br>Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br><i>При работе с кислотами:</i><br>вместо хлопчатобумажного халата -<br>Халат хлопчатобумажный  | 1 штука на год<br><br>Дежурный<br><br>Дежурные<br>До износа<br><br><br>1 штука в год                |

| №<br>п/п | Наименование<br>профессии<br>(должности) | Основание выдачи СИЗ<br>(пункты типовых норм) | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с<br>указанием количества на<br>период, единицы<br>измерения (штуки, пары,<br>комплекты, г, мл.) |
|----------|--|---|---|---|
| 1        | 2  | 3   | 4   | 5   |
|          |  |   | <p>с кислотозащитной пропиткой</p> <p><u>Дополнительно:</u><br/>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые<br/>Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)<br/>противоаэрозольное или маска или полумаска со сменными фильтрами</p> | <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>  |
|          |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н            | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                  |
|          |  | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н            | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (при занятости в химических лабораториях)  | 100 мл в месяц  |
|          |  | п.10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н            | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии   | 100 мл в месяц  |



| № п/п   | Наименование профессии (должности)            | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)                         |
|---|---|--|--|---|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5   |
| <b>Кафедра экологии и техносферной безопасности</b>   |   |  |  |   |
| 7.  | Заведующий лабораторией<br>Инженер            | п. 16 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66  | <p><i>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</i></p> <p>Халат хлопчатобумажный<br/>Фартук прорезиненный с нагрудником<br/>Перчатки резиновые<br/>Очки защитные</p> <p><i>При работе с кислотами:</i></p> <p>вместо хлопчатобумажного халата -<br/>Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой</p> <p><u>Дополнительно:</u><br/>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые<br/>Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или маска или полумаска со сменными фильтрами</p> | <p>1 штука на год</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные<br/>До износа</p> <p>1 штука в год</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> |
|   |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                              |
|   |   | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (при занятии в химических лабораториях)   | 100 мл в месяц  |
|   |   | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100 мл в месяц  |
| <b>Кафедра строительства, энергетики и транспорта</b> |   |  |  |   |
| 8.  | Заведующий лабораторией<br>Техник 1 категории | п. 15 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66<br>п. 149 Приложения к Приказу Минтруда от 09.12.2014 № 997н | <p>При постоянной наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p>  | 1 штука на 1,5 года   |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)   | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|---|--|--|--|---|
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
|   |  |  | <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или защитные Очки</p>   | <p>2 пары</p> <p>6 пар в год</p> <p>До износа</p>   |
|   |  | <p>п. 8 Приказа от 17.12.2010 № 1122н</p> <p>п. 1 Приказа от 17.12.2010 № 1122н</p> <p>п. 9 Приказа от 17.12.2010 № 1122н</p>  | <p>При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники:</p> <p>Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства</p> <p>Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)</p> <p>Очищающие кремы, гели и пасты</p>  | <p>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц</p> <p>100 мл в месяц</p> <p>200 мл в месяц</p>                                       |
| <b>Кафедра судовых энергетических установок и судоремонта</b> |  |  |  |   |
| 9.  | <p>Заведующий лабораторией</p> <p>Учебный мастер (все категории)</p> <p>Начальник учебно-производственной мастерской</p> | <p>п. 17 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66</p> <p>п. 11 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда от 25.12.1997 № 66</p> <p>п. 29, 149 Приложения к приказу Минтруда от 09.12.2014 № 997н</p> | <p><i>При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтенпродуктах:</i></p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы хлопчатобумажные</p> <p>Учебному мастеру дополнительно:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p><i>При постоянной занятости на электросварке и резке электрической дугой:</i></p> <p>Костюм брезентовый</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Галоши диэлектрические</p> | <p>1 штука на 1,5 года</p> <p>Дежурные</p> <p>2 штуки на 1,5 года</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>1 штука на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> |

| № п/п  | Наименование профессии (должности) | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)  |
|--|------------------------------------|--|---|--|
| 1  | 2                                  | 3  | 4   | 5  |
|  |                                    |  | Перчатки диэлектрические<br>Шлем защитный<br><br><i>При обработке металлов резанием в механических, слесарных мастерских:</i><br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Щиток защитный лицевой или очки защитные  | Дежурные<br>Дежурный<br><br>1 штука<br><br>6 пар<br>До износа  |
|  |                                    | п. 8 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 4 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 8 Приказа от 17.12.2010 № 1122н | <i>При постоянной занятости на электросварке и резке электрической дугой:</i><br>Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства<br>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)<br><i>При обработке металлов резанием в механических, слесарных мастерских:</i><br>Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц<br>100 мл в месяц<br><br>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц |
| <b>Кафедра искусств и дизайна</b>                                      |                                    |  |   |  |
| 10.  | Учебный мастер                     | п. 6 Приложения № 12 к Постановлению от 25.12.1997 № 66  | <i>Работы, связанные с глиной:</i><br>Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные  | 1 штука на год<br>2 пары   |
|  |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц   |
| <b>Мурманский морской рыбопромышленный колледж имени И.И. Месяцева</b> |                                    |  |   |  |
| <b>Отделение судовой энергетики</b>                                    |                                    |  |   |  |
| 11.  | Техник                             | п. 4 Приложения № 12 к Постановлению   | <i>При постоянной занятости на резке</i>  |  |

| № п/п  | Наименование профессии (должности)      | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)               | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|--|---|--|--|---|
| 1  | 2                                       | 3  | 4  | 5   |
|  |   | Минтруда от 25.12.1997 № 66                              | <i>металла на ножницах, прессах и станках:</i><br>Полукомбинезон хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Очки защитные   | 1 штука на 1,5 года<br>2 пары<br>До износа  |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                       | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| <b>Отделение навигации и связи</b>                       |   |  |  |   |
| 12.  | Инженер по ремонту и обслуживанию сетей | п. 38 Приложения к приказу Минтруда от 09.12.2014 № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Очки защитные | 1 штука в год<br><br><br><br><br>4 пары<br>До износа  |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                       | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| <b>Отдел административно-хозяйственного обслуживания</b> |   |  |  |   |
| 13.  | Уборщик служебных помещений             | п. 171 Приказа от 09.12.2014 № 997н                      | Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые  | 1 штука в год<br><br><br>6 пар на год<br>12 пар в год   |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                       | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|  |   | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                       | Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)  | 100 мл на месяц   |
|  |   | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                      | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100 мл на месяц   |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм) | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|-------|------------------------------------|--|--|---|
| 1     | 2                                  | 3  | 4  | 5   |
| 14.   | Уборщик мусоропровода              | п. 116 Приказа от 03.10.2008 № 543н        | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений<br>Куртка на утепляющей подкладке<br>Жилет сигнальный 2 класса защиты<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Фартук прорезиненный<br>Ботинки кожаные утепленные<br>Сапоги резиновые<br>Ботинки кожаные утепленные<br>Очки защитные<br>Респиратор | 1 штука в год<br><br>1 штука на 3 года<br><br>1 штука в год<br><br>8 пар<br><br>1 штука<br>1 пара в год<br><br>1 пара на 2 года<br>1 пара на 2 года<br><br>До износа<br>До износа |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц  |
| 15.   | Повар                              | п. 122 Приказа от 09.12.2014 № 997н        | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий   | 1 комплект на год   |
|       |                                    |  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником  | 2 штуки на год  |
|       |                                    | Нарукавники из полимерных материалов       | До износа  |   |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц  |
| 16.   | Дворник                            | п. 219 Приказа от 03.10.2008 № 543н        | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой<br>Жилет сигнальный 2 класса защиты<br>Ботинки кожаные<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Костюм на утепляющей подкладке<br>Валенки с резиновым низом   | 1 комплект на год<br><br>1 штука на год<br><br>1 пара на год<br>12 пар на год<br><br>1 комплект на 1,5 года<br><br>1 пара на два года   |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)   |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)                   | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)  | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|---|--|---|---|---|
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5   |
|   |  | п. 4 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)  | на месяц<br>100 мл на месяц   |
| 17.   | Заведующий столовой<br>Заведующий производством ММРК | п.393 ОСТ 10 286-2001 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001)<br>п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                   | Халат хлопчатобумажный<br>Головной убор<br>Мыло или жидкие моющие средства  | 2 штуки в год<br>2 штуки в год<br>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц  |
| <b>Учебно-научная база</b>  |  |   |   |   |
| 18.   | Дворник  | п. 219 Приказа от 03.10.2008 № 543н<br>п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br>п. 4 Приказа от 17.12.2010 № 1122н | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой<br>Жилет сигнальный 2 класса защиты<br>Ботинки кожаные<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Костюм на утепляющей подкладке<br>Валенки с резиновым низом<br>Мыло или жидкие моющие средства<br>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 1 комплект на год<br>1 штука на год<br>1 пара на год<br>12 пар на год<br>1 комплект на 1,5 года<br>1 пара на два года<br>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц<br>100 мл в месяц |
| 19.   | Сторож   | п. 163 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br>п.1 пп. (б) Примечания к приказу от 09.12.2014 № 997н                    | Костюм для защиты от общих производственных помещений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 комплект<br>1 пара на год   |
| <b>Отдел материально-технического и транспортного обеспечения</b> |  |   |   |   |
| 20.   | Водитель автомобиля                                  | п. 11 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br>п. 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.01.2006                     | <i>При управлении грузовым автомобилем:</i><br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Жилет сигнальный  | 1 штука на год<br>6 пар на год<br>1 раз в год   |

| № п/п                                    | Наименование профессии (должности)                    | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)                                    |
|--|---|--|--|--|
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|  |   | № 297  | 2 класса защиты<br><i>При управлении легковым автомобилем:</i><br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Перчатки резиновые или с полимерным покрытием<br>Жилет сигнальный 2 класса защиты                                 | 1 штука на год<br><br>12 пар на год<br>Дежурные<br><br>1 раз в год   |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц   |
| 21.                                      | Кладовщик   | п. 49 Приказа от 09.12.2014 № 997н   | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием   | 1 штука на год<br><br>6 пар на год   |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц   |
| <b>Эксплуатационно-технический отдел</b> |   |  |  |  |
| 22.                                      | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | п. 135 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 1 пп. (б); (е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Щиток защитный лицевой или очки защитные<br>Куртка на утепляющей подкладке<br>Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 комплект на год<br><br>6 пар на год<br>12 пар на год<br>1 пара на год<br>До износа<br><br>1 штука на 1,5 года<br><br>1 пара на год |
|  |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)   |

| № п/п | Наименование профессии (должности)      | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)  | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|-------|---|---|--|---|
| 1     | 2                                       | 3   | 4  | 5   |
|       |   | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)<br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц<br>100 мл на месяц<br><br>100 мл на месяц  |
| 23.   | Старший маляр<br>Маляр<br>(все разряды) | п. 7 Приказа от 03.10.2008 № 543н   | Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Ботинки кожаные<br>Перчатки резиновые<br>Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием<br>Защитные очки<br>Респиратор<br><i>При выполнении работы с пульверизатором:</i><br>Рукавицы резиновые на трикотажной основе<br><i>Выполняющим наружные работы зимой дополнительно:</i><br>Костюм на утепляющей прокладке<br>Валенки | 1 штука на год<br><br>1 пара на год<br>2 пары на год<br>6 пар на год<br><br>До износа<br>До износа<br><br>6 пар на год<br><br>1 штука на 1,5 года<br>1 пара на 2 года   |
|       |   | п. 1 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 8 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br><br>п. 9 Приказа от 17.12.2010 № 1122н<br>п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)<br>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)<br>Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства<br><br>Очищающие кремы, гели и пасты<br>Регенерирующие,   | 100 мл в месяц<br><br>100 мл в месяц<br><br>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br>200 мл в месяц<br><br>100 мл в месяц |



| № п/п | Наименование профессии (должности) | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)   |
|-------|------------------------------------|--|--|---|
| 1     | 2                                  | 3  | 4  | 5   |
|       |                                    |  | восстанавливающие кремы, эмульсии  |   |
| 24.   | Плотник (все разряды)              | п. 127 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 1 пп. (б);(е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Очки защитные<br><br>Куртка на утепляющей подкладке<br>Ботинки кожаные с защитным подноском   | 1 комплект на год<br><br>До износа<br>До износа<br>1 штука на 1,5 на год<br>1 пара на год   |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц  |
| 25.   | Слесарь-сантехник (все разряды)    | п. 148 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 1 пп. (б); (е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Средство защиты органов дыхания<br>Бируши<br>Щиток защитный лицевой или очки защитные<br>Куртка на утепляющей подкладке<br>Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 комплект на год<br><br>12 пар на год<br>12 пар на год<br>1 пара на год<br>До износа<br>До износа<br>До износа<br>1 штука на 1,5 года<br>1 пара на год |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц  |
|       |                                    | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)   | 100 мл на месяц   |
|       |                                    | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100 мл на месяц   |
| 26.   | Подсобный рабочий                  | п. 21 Приказа  | Костюм для защиты от   | 1 штука в год   |

| № п/п                               | Наименование профессии (должности)  | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)                              |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
| 1                                   | 2   | 3  | 4  | 5  |
|                                     |   | от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 1 пп. (б); (е)<br>Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н | общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке<br>Ботинки кожаные с защитным подноском утепленные<br>Головной убор утепленный<br>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 12 пар на год<br><br>1 штука на 1,5 года<br><br><br>1 пара на 2 года<br><br>1 штука на 2 года<br><br>3 пары на год             |
|                                     |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                                   |
| <b>Библиотека</b>                   |   |  |  |  |
| 27.                                 | Заведующий отделом<br>Заведующий сектором<br>Ведущий библиограф<br>Ведущий библиотекарь<br>Библиотекарь (все категории) | п. 30 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н               | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br><br>Мыло или жидкие моющие средства   | 1 штука на год<br><br><br><br><br>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц |
| <b>Учебно-экспериментальный цех</b> |   |  |  |  |
| 28.                                 | Начальник учебно-экспериментального цеха<br>Заместитель начальника учебно-экспериментального цеха<br>Техник 1 категории | П. 146, 151, 152, 154 Приложения № 13 к Постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68   | <i>При обработке рыбы вручную, при обработке рыбы на машинах, при выполнении работ на вялении, копчении и сушке рыбы, при стерилизации рыбной продукции:</i>   |  |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)  | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)   | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)                       |
|---|---|--|--|---|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5   |
|   |   |  | Комбинезон или костюм хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Рукавицы комбинированные<br>Сапоги резиновые<br>Нарукавники прорезиненные<br>Перчатки хлопчатобумажные трикотажные<br>Перчатки резиновые | 2 штуки на год<br>2 штуки на год<br>6 пар на год<br>1 пара на 2 года<br>2 пары на год<br>12 пар на год<br>12 пар на год |
| <b>Редакционно-издательский отдел</b>   |   |  |  |   |
| 29.   | Старший печатник цифровой печати<br><br>Старший мастер производства печатной продукции                                | П. 30 Приложения № 6 к Постановлению Минтруда РФ от 16.12.1997 № 63<br><br>П. 15 Приложения № 6 к Постановлению Минтруда РФ от 16.12.1997 № 63 | Полукомбинезон или халат хлопчатобумажный<br><br>Халат хлопчатобумажный  | 1 штука на год<br><br>1 штука на год  |
|   |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                            |
| <b>Научно-исследовательская лаборатория «Мониторинг и сохранение природных экосистем Арктики»</b> |   |  |  |   |
| 30.   | Заведующий НИЛ<br>Ведущий научный сотрудник<br>Старший научный сотрудник<br>Научный сотрудник<br>Стажер-исследователь | П. 15, 16 Приложения № 12 к Постановлению от 25.12.1997 № 66   | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br>При работах с кислотами вместо хлопчатобумажного халата – Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой  | 1 штука на год<br><br>Дежурные<br>До износа<br><br>1 штука на год   |
|   |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                            |
| <b>Филиал МАУ в г. Полярный</b>   |   |  |  |   |
| 31.   | Дворник   | п. 219 Приказа № 543н от 03.10.2008  | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой<br>Жилет сигнальный 2 класса защиты<br>Ботинки кожаные<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Костюм на утепляющей  | 1 комплект на год<br><br>1 штука на год<br>1 пара на год<br>12 пар на год<br>1 комплект на 1,5 года                     |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм) | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|-------|------------------------------------|--|--|---|
| 1     | 2                                  | 3  | 4  | 5   |
|       |                                    |  | подкладке<br>Валенки с резиновым низом   | 1 пара на 24 мес.   |
|       |                                    | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|       |                                    | п. 4 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл на месяц   |

Нормы составлены в целях соблюдения требований ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, и с учетом типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам.

Указанные нормы предусмотрены для работников Университета, за исключением работников филиала МАУ в г. Апатиты и филиала МАУ в г. Кировске.

к Соглашению по охране труда,  
являющемуся Приложением 2  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический  
университет» на 2024–2026 годы

**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты  
и смывающих средств работникам  
филиала МАУ в г. Апатиты и филиала МАУ в г. Кировске**

| № п/п                               | Наименование профессии (должности)   | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм) | Наименование СИЗ  | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|-------------------------------------|--|--|---|---|
| 1.                                  | Уборщик служебных помещений<br><br>Рабочий по комплексной уборке и обслуживанию зданий | п. 171 Приказа от 09.12.2014 № 997н        | Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                | 1 штука на год  |
|                                     |  |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар на год  |
|                                     |  |  | Перчатки резиновые  | 12 пар на год   |
|                                     |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|                                     |  | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  | 100 мл на месяц   |
| п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                                      | 100 мл на месяц                            |   |   |
| 2.                                  | Гардеробщик  | п. 19 Приказа от 09.12.2014 № 997н         | Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений   | 1 штука на год  |
|                                     |  | п. 7 Приказа № 1122н от 17.12.2010         | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| 3.                                  | Кастелянша   | п. 48 Приказа от 09.12.2014 № 997н         | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 штука на год<br><b>или</b><br>1 комплект на год   |
|                                     |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н         | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| 4.                                  | Дворник  | п. 219 Приказа от 03.10.2008 № 543н        | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой   | 1 комплект на год   |
|                                     |  |  | Жилет сигнальный 2 класса защиты  | 1 штука на год  |
|                                     |  |  | Ботинки кожаные   | 1 пара на год   |

| № п/п   | Наименование профессии (должности)    | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)  | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|---|---------------------------------------|---|--|---|
|   |                                       |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар на год   |
|   |                                       |   | Костюм на утепляющей подкладке   | 1 комплект на 18 мес.   |
|   |                                       |   | Валенки с резиновым низом  | 1 пара на 24 мес.   |
|   |                                       | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|   |                                       | п. 4 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл на месяц   |
| 5.  | Водитель автомобиля                   | п. 11 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br><br>п. 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.01.2006 № 297 | При управлении грузовым автомобилем:   |   |
|   |                                       |   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                   | 1 штука на год  |
|   |                                       |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар на год  |
|   |                                       |   | Жилет 2 класса защиты  | 1 штука в год   |
|   |                                       |   | При управлении легковым автомобилем:   |   |
|   |                                       |   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                   | 1 штука на год  |
|   |                                       |   | Перчатки с точечным покрытием  | 12 пар на год   |
|   |                                       |   | Перчатки резиновые или с полимерным покрытием  | Дежурные  |
|   |                                       |   | Жилет 2 класса защиты  | 1 штука в год   |
|   |                                       |   | п. 7 Приказа № 1122н от 17.12.2010   | Мыло или жидкие моющие средства   |
| 6.  | Водитель транспортно-уборочной машины | п. 11 Приказа от 09.12.2014 № 997н<br>п. 3 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.01.2006 № 297     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                   | 1 штука   |
|   |                                       |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар   |
|   |                                       |   | Жилет 2 класса защиты  | 1 штука в год   |
|   |                                       | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н  | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|   |                                       | 7.  | Плотник  | п. 127 Приказа от 09.12.2014 № 997н   |
| Перчатки с точечным покрытием                             | До износа                             |   |  |   |
| Очки защитные   | До износа                             |   |  |   |
| п.1 пп. (б);(е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н | Куртка на утепляющей подкладке        |   |  | 1 штука на 18 мес.  |

| № п/п | Наименование профессии (должности)                          | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)                  | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|-------|---|---|--|---|
|       |   |   | Ботинки кожаные с защитным подноском   | 1 пара на год   |
|       |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                          | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| 8.    | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | п. 105 Приказа от 03.10.2008 № 543н                         | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений           | 1 комплект на год   |
|       |   |   | Ботинки кожаные  | 1 пара на год   |
|       |   |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 18 пар на год   |
|       |   |   | Перчатки диэлектрические   | Дежурные  |
|       |   |   | Галоши диэлектрические   | Дежурные  |
|       |   |   | Каска защитная   | До износа   |
|       |   |   | Очки защитные  | До износа   |
|       |   |   | Дополнительно на наружных работах зимой  |   |
|       |   |   | Куртка на утепляющей подкладке   | 1 штука на 18 м   |
|       |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                          | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| 9.    | Слесарь-сантехник   | п. 148 Приказа от 09.12.2014 № 997н                         | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект на год   |
|       |   |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар на год   |
|       |   |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                    | 12 пар на год   |
|       |   |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара на год   |
|       |   |   | Средство защиты органов дыхания  | До износа   |
|       |   |   | Бируши   | До износа   |
|       |   |   | Щиток защитный лицевой или очки защитные   | До износа   |
|       |   | п. 1 пп. (б); (е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н | Куртка на утепляющей подкладке   | 1 штука на 18 мес.  |
|       |   |   | Ботинки кожаные с защитным подноском   | 1 пара на год   |
|       |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                          | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
|       |   | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                          | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)                 | 100 мл на месяц   |
|       |   | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                         | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                                  | 100 мл на месяц   |
| 10.   | Рабочий по комплексному обслуживанию и                      | п. 135 Приказа от 09.12.2014 № 997н                         | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и                          | 1 комплект на год   |

| № п/п | Наименование профессии (должности)           | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)                         | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |  |
|-------|--|--|--|---|--|
|       | ремонту зданий                               |  | механических воздействий   |   |  |
|       |  |  | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар на год  |  |
|       |  |  | Перчатки резиновые   | 12 пар на год   |  |
|       |  |  | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара на год   |  |
|       |  |  | Щиток защитный лицевой или очки защитные                                     | До износа   |  |
|       |  |  | п. 1 пп. (б); (е) Примечания к Приказу от 09.12.2014 № 997н                  | Куртка на утепляющей подкладке  | 1 штука на 18 мес.   |
|       |  |  |  | Ботинки кожаные с защитным подноском  | 1 пара на год  |
|       |  |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц |
|       | п. 2 Приказа от 17.12.2010 № 1122н           | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл на месяц  |   |  |
|       | п. 10 Приказа от 17.12.2010 № 1122н          | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                  | 100 мл на месяц  |   |  |
| 11.   | Мойщик посуды                                | п. 92 Приказа от 09.12.2014 № 997н                                 | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект на год   |  |
|       |  |  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                | 1 штука на год  |  |
|       |  |  | Нарукавники из полимерных материалов   | До износа   |  |
|       |  |  | Перчатки резиновые   | 12 пар на год   |  |
|       |  |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц |
|       |  |  |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)                                | 100 мл на месяц  |
|       |  | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                  | 100 мл на месяц  |   |  |
| 12.   | Повар<br>Изготовитель пищевых полуфабрикатов | п. 122 Приказа от 09.12.2014 № 997н                                | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект на год   |  |
|       |  |  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                | 2 штуки на год  |  |
|       |  |  | Нарукавники из полимерных материалов   | До износа   |  |
|       |  |  | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н   | Мыло или жидкие моющие средства   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц |
| 13.   | Мастер производственного обучения            | п. 1 примечания к Приложению № 12 Постановления от 25.12.1997 № 66 | Халат хлопчатобумажный   | Дежурный  |  |
|       |  | п. 7 Приказа   | Мыло или жидкие  | 200 г (мыло туалетное) или  |  |



| № п/п | Наименование профессии (должности)                                  | Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм)                         | Наименование СИЗ   | Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) |
|-------|---|--|--|---|
|       |   | от 17.12.2010 № 1122н  | моющие средства  | 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц                                 |
| 14.   | (Старший) лаборант кафедры физики, биологии и инженерных технологий | п. 1 примечания Приложения № 12 к Постановлению от 25.12.1997 № 66 | Халат хлопчатобумажный   | 1 штука на год  |
|       |   |  | Перчатки резиновые   | Дежурные  |
|       |   |  | Очки защитные  | До износа   |
|       |   |  | При работах с кислотами вместо хлопчатобумажного халата – халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой | 1 штука на год  |
|       |   | Дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые         | Дежурные   |   |
|       |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                                 | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |
| 15.   | Инженер кафедры горного дела, наук о Земле и природообустройства    | п. 15 Приложения № 12 к Постановлению от 25.12.1997 № 66           | Халат хлопчатобумажный   | 1 штука на год  |
|       |   |  | Перчатки хлопчатобумажные  | Дежурные  |
|       |   |  | Очки защитные  | До износа   |
|       |   | п. 7 Приказа от 17.12.2010 № 1122н                                 | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на месяц      |

Нормы составлены в целях соблюдения требований ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, и с учетом типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам.