

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

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Действует с 27.04.2024 по 26.04.2027

От Работодателя

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



С.Е.Прокофьев

2024 г.

От Работников

Председатель Объединенной первичной
профсоюзной организации федерального
государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет
при Правительстве Российской
Федерации» Московской городской
организации Общероссийского
профсоюза образования
Протокол № 11 от 27.04.2024 г.



В.А.Баранов

«26» апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1 СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	3
2 ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	4
3 СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	5
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	5
5 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	6
6 ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
7 ОПЛАТА ТРУДА.....	13
8 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	15
9 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.....	20
10 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.....	22
11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета.....	26
2. Положение об оплате труда Работников Финансового университета.....	50
3. Положение о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета	75
4. Положение о социальных выплатах Работникам Финансового университета.....	92
5. Соглашение по охране труда Работников Финансового университета	97
6. Перечень должностей Работников Финансового университета, занятых на работах с вредными условиями труда, которым бесплатно выделяется молоко.....	100
7. Положение об обеспечении специальной одеждой (обувью) и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) Работников Финансового университета	103
8. Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты Работников Финансового университета.....	108
9. Положение о наградах Работников Финансового университета.....	120
10. Положение о комиссии по трудовым спорам Работников Финансового университета.....	138

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель и Работники в лице их полномочного представителя – Объединенной первичной профсоюзной организации федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее по тексту - Профком).

2. На основании решения Конференции работников Финансового университета от 16.04.2024 года Работники Финансового университета (далее - Работники) поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам, обусловленным Коллективным договором.

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

споров Работников с Работодателем.

4. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем Работников в указанных вопросах. Контроль исполнения Коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, сторонами самостоятельно, а также соответствующими органами по труду.

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

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

8. Работодатель обязуется:

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

9. Работники Финансового университета обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Финансового

университета, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Финансового университета и других Работников, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Финансового университета;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат для Работников.

10. Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в сплочении коллектива Работников для решения важнейших задач по развитию социально-экономических отношений в Финансовом университете;

- способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, а также обеспечению режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и настоящего Коллективного договора;

- защищать интересы Работников при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем.

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

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

14. Коллективный договор заключается сроком на три года.

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

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

17. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора.

5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

22. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также отдельных должностей научных работников, в том числе переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

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

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

25. Не допускается увольнение в связи сокращением численности или штата следующих Работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до шестнадцати лет, других работников (отец, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна) воспитывающих указанных детей без матери;

- родителей (иных законных представителей ребенка), являющихся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- родителей, имеющих детей в возрасте до восемнадцати лет в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту;

- в течение года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий его супруги (супруга), не вступившей (не вступившим) в повторный брак (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

26. Стороны договорились считать критериями массового высвобождения Работников Финансового университета (г. Москва) увольнение:

- 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

В филиалах Финансового университета критерии массового высвобождения устанавливаются в соответствии с региональными отраслевыми соглашениями.

Работодатель, в случае массового увольнения Работников, будет осуществлять мероприятия, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению при массовом высвобождении, и на обеспечение занятости этих работников.

27. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за 2 месяца до

его начала. Если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников, то Работодатель обязуется уведомлять Профком не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.

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

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

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

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

6. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

Работникам факультетов, институтов, кафедр, колледжей, Лицея, библиотечно-информационного комплекса, персонала других учебных подразделений и подразделений, обслуживающих образовательный процесс, по соглашению сторон трудового договора, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним

выходным днем в воскресенье или 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

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

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

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

В отдельных структурных подразделениях, осуществляющих техническое и хозяйственное обслуживание объектов инфраструктуры Финансового университета, приказом Работодателя с учетом мнения Профкома может вводиться сменная работа по графику сменности с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом год.

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

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

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

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

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

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

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

36. Для инвалидов I - II групп, работающих на полную ставку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю, для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35 часов в неделю, с сохранением полной оплаты труда (статья 92 ТК РФ).

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

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

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

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

39. Перенос выходных дней на другие дни в целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней допускается только по решению Правительства Российской Федерации.

40. Ежегодные оплачиваемые отпуска Работникам предоставляются в соответствии с ТК РФ, графиком отпусков и локальным нормативным актом, регулирующим порядок предоставления указанных отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года. О времени начала отпуска Работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

41. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков с учетом их возможного

деления на части, переноса на другой период регулируется локальным нормативным актом Финансового университета.

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

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

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

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

46. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по семейным обстоятельствам:

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

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

- бракосочетание Работника – 2 календарных дня;

- бракосочетание детей – 1 календарный день;

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

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

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам (за исключением Работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск), поощренным наградами Финансового университета:

- медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 5 календарных дней;

- нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» (равно как нагрудным знаком «Почетный Работник Финансовой академии») - 3 календарных дня;

- нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 2 календарных дня (Приложение № 9).

Дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, поощренным

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

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

47. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника (помимо указанных в статье 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- Работникам, имеющих близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения и ухода – до 20 календарных дней;
- Работникам, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы – до 14 дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7. ОПЛАТА ТРУДА

48. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии со

статьей 144 ТК РФ и Положением об оплате труда Работников Финансового университета (Приложение № 2). Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда.

49. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Работников Финансового университета (Приложение № 2), включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

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

Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

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

52. Порядок и Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников Финансового университета, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Работников Финансового университета.

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

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

от приносящей доход деятельности, с учетом финансовых возможностей.

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

- медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 120 тысяч рублей, при увольнении в связи с выходом на пенсию по решению ректора может быть выплачено денежное вознаграждение в размере не менее 50 тысяч рублей;

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

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

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

56. Стимулирующие выплаты выплачиваются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета (Приложение № 3).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

57. Работодатель обязуется 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.

58. Работодатель обязуется в сфере охраны труда обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7, 8), смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте (для определенных категорий работников), и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и обязательных медицинских осмотров;

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

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

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет, в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- оснащение средствами коллективной защиты;

- 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;

- 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.

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

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

61. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе Работников создается комитет (комиссию) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной

профсоюзной организации или иного представительного органа Работников. В состав комиссии в обязательном порядке включается специалист по охране труда. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда. (статья 224 ТК РФ).

62. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов.

63. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом Работодатель в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

64. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требованиям охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

65. Работодатель обязуется в сфере охраны здоровья обеспечить:

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

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

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

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

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

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

- освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы и среднего заработка Работников, достигших возраста 40 лет,

- во всех случаях Работник обязан подтвердить использование предоставленного освобождения от работы для целей прохождения диспансеризации справкой медицинской организации.

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

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

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

68. В целях координации решений по формированию и использованию финансовых ресурсов университета при ректоре создается совещательный орган – финансово-бюджетная комиссия, решения которой носят рекомендательный характер.

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

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

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

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

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

71. Работникам, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым или Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, имеющим звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриат, специалитет) по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной

форме обучения, при условии, если для награжденного работника Финансовый университет является основным местом работы.

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

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

Скидки по оплате обучения детям работников Финансового университета предоставляются как при приеме на обучение, так и в течение обучения в рамках нормативного срока со дня наступления соответствующих условий скидки.

При увольнении работника из Финансового университета, за исключением увольнения в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника, а также при признании судом работника умершим или безвестно отсутствующим, оплата обучения детей работников, имеющих награды Финансового университета, производится работником в полном размере.

Для работников, уволившихся из Финансового университета в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника, а также при признании судом работника умершим или безвестно отсутствующим, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период обучения их детей в Финансовом университете. При этом указанная в настоящем пункте скидка предоставляется работнику однократно.

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

72. Работодатель обязуется обеспечить

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

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

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

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

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

76. Профком представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов Работников - независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, делегированными конференцией работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (протокол от 16 апреля 2024 г. № 1), а также предусмотренными Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом Московской городской организации Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

82. Профком осуществляет следующие мероприятия по реализации обязательств настоящего договора:

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

83. Работодатель представляет в безвозмездное пользование Профкому Финансового университета помещения 147, 148а (Комплекс 1 по адресу

Ленинградский проспект, дом 49/2), оргтехнику, телефоны № 943-98-30, 943-94-46, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (статья 377 ТК РФ).

84. На профгруппоргов факультетов, кафедр, лабораторий и других структурных подразделений Финансового университета распространяются гарантии, предусмотренные статьей 374 ТК РФ.

85. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, а также представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в Финансовом университете комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в выборных органах и создаваемых комиссиях с сохранением средней заработной платы (статья 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах)).

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

87. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы Работников и студентов Финансового университета со всех видов заработной платы Работников - членов профсоюза и стипендий студентов – членов профсоюза, по их заявлениям (при приеме на работу или вступлении в профсоюз) не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (статья 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

92. Профком обязуется в случае возникновения трудовых споров между

Работодателем и Работниками Финансового университета способствовать их объективному решению.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

96. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

97. Коллективный договор сохраняет свое действие во всех случаях, определенных статьей 43 ТК РФ.

Приложение № 1
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



С.Е. Прекофьев

«26» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета

Протокол № 11 от 11.04.2024 г.

Председатель Профкома



В.А. Баранов

«26» апреля 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

2. Трудовой распорядок

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Финансовым университетом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. В Финансовом университете предусматриваются должности

педагогических Работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и научных Работников. Профессорско-преподавательский состав и научные работники относятся к научно-педагогическим Работникам Финансового университета.

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

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

2.5. Заключение, продлению трудового договора с научно-педагогическим работником предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Финансовом университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, соответствующий сроку избрания по конкурсу (срочный трудовой договор), для профессорско-преподавательского состава не менее трех лет и не более пяти лет, для научных работников не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Финансовым университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности и заключение (продление) трудового договора на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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

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

2.8. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса или научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического Работника в Финансовом университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

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

2.10. Не проводится конкурс на замещение:

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

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

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

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

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

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или заверенные сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при поступлении на работу в качестве внешнего совместителя предоставляется заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию. Перечень должностей утверждается локальным нормативным актом Финансового университета;

- справку о прохождении предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, предусмотренную перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

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

2.18. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре договора, хранящемся в Управлении кадрового обеспечения.

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

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

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

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

2.23. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, определяемый руководителем

подразделения в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан выдать ему другие документы (надлежащим образом заверенные копии), связанные с работой.

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

2.32. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Финансового университета имеют право на:

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

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации о переносе выходных дней на другие дни;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.5. предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры или научного подразделения;

3.2.6. претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

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

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

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

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

3.2.11. иные права, предусмотренные уставом Финансового университета.

3.3. Работники Финансового университета обязаны:

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

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

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

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

3.3.5. своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и другие

локальные нормативные акты Работодателя;

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

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

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

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

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

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

3.3.12. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п.;

3.3.13. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях Финансового университета, избегать конфликтных ситуаций и неэтичного стиля общения;

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

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

3.4. В случае прекращения действия трудового договора Работник обязан

возвратить уполномоченным лицам Финансового университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Финансовому университету.

3.5. Научно-педагогические Работники дополнительно обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.5.7. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

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

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

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

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

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

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

3.5.14. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе;

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

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

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

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

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

3.6.2. соблюдать расписание всех видов занятий;

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

3.6.4. стремиться к повышению качества выполняемой работы;

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

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

3.6.7. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.6.8. не допускать случаев травматизма обучающихся;

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками

Финансового университета в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты;

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам Финансового университета, включая Работников филиалов Финансового университета, заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа текущего месяца (за первую половину текущего месяца) и 5-го числа следующего месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается пропорционально отработанному времени в размере должностного оклада и надбавок, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда, и уменьшается на размер налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и прочих удержаний из заработной платы.

Табели учета использования рабочего времени для начисления заработной платы за первую половину месяца предоставляются в Управление бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтерию филиала) до 12 числа текущего месяца, таблицы учета использования рабочего времени для начисления заработной платы за текущий месяц – до 25 числа текущего месяца;

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

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

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

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

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

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

4.2.13. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени;

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

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

4.2.16. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом, утвержденным приказом ректора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Финансового

университета и благоприятных условий для отдыха Работников;

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

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

4.2.19. обеспечивать защиту персональных данных Работников;

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Продолжительность рабочего времени в Финансовом университете:

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

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

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

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

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

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

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

В отдельных структурных подразделениях, осуществляющих техническое и хозяйственное обслуживание объектов инфраструктуры Финансового университета, приказом Работодателя с учетом мнения Профкома может вводиться сменная работа по графику сменности с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом год.

Для Работников Финансового университета, работающих в режиме

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

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

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

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

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

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

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

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

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может

превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — три месяца.

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

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

5.6. В рабочее время педагогических работников и работников из числа профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и другие виды работ, предусмотренные индивидуальным планом работы преподавателя. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

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

5.8. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется руководителями подразделений и заведующими кафедрами.

Контроль за режимом работы научных работников, работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-

вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Финансового университета.

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

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

5.11. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников Финансового университета от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями, за исключением членов выборных коллегиальных органов Профсоюза, не освобожденных от основной работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (статья 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

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

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

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

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

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

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого

имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

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

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

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

8) неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами Работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

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

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

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

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

деятельности.

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

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

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №2
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ


Ректор Финансового университета


С. В. Прокофьев

«26» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04 2024 г.
Председатель Профкома


В. А. Баранов

«26» апреля 2024 г.

**Положение
об оплате труда Работников
Финансового университета**

г.Москва-2024г.

I. Общие положения

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

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

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

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

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

Устав Финансового университета;
Единые квалификационные справочники специалистов и служащих;
Единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих;
Профессиональные стандарты;
иные нормативные правовые акты и иные локальные нормативные акты Финансового университета.

1.3. Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда педагогических работников (отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и иных педагогических работников), научных работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников, инженерно-технического и иного персонала.

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

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

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

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

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

1.7. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора и утверждается приказом Финуниверситета.

1.8. Положение распространяется на все структурные подразделения Финансового университета, в том числе филиалы, в части установления порядка оплаты труда работников, вступивших в трудовые отношения с Финансовым

университетом в соответствии с занимаемыми ими должностями и рабочими профессиями с учетом сферы деятельности Финансового университета.

1.9. Используемые термины и сокращения:

Фонд оплаты труда Финансового университета (далее ФОТ) – это общая сумма денежных средств на оплату труда работников Финансового университета, включающая совокупность должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Финансовым университетом на основании трудового договора.

1.10. ФОТ работников Финансового университета формируется на календарный год исходя из:

объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

объёма средств субсидии на иные цели;

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

средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников Финансового университета

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда работников установлена с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников Финансового университета.

2.1.2. Устанавливаемая настоящим Положением система оплаты труда работников Финансового университета включает:

- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов, руководителей, служащих и работников по профессиям рабочих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов по ПКГ;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера.

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

2.1.4. Финансовый университет самостоятельно определяет:

- размеры должностных окладов (ставок заработной платы) на основе рекомендованных минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;

- размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат в пределах средств, выделенных на оплату труда. Максимальными размерами данные выплаты не ограничены.

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

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

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

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

2.1.8. Условия оплаты труда ректора и президента Финансового университета включают должностной оклад и порядок его индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

2.2.2. Размеры должностных окладов по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ.

Должности, включаемые в штатное расписание Финансового университета, должны соответствовать уставным целям Финансового университета и названию должностей, предусмотренных разделами Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или

профессиональных стандартов и единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, соответствующими приказами Минздравсоцразвития России.

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

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

2.2.5. Порядок и условия оплаты труда **педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательского составу (далее – ППС).**

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

Должностной оклад работникам из числа профессорско-преподавательского состава выплачивается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учётом выполнения учебной работы, а также осуществления научно-исследовательской, научно-методической, учебно-методической, организационно-методической работы, что соответствует расчётному количеству нагрузки – примерно 1500 часов в год (36 час/нед. x 42 рабочих недели (52 недели – 8 недель отпуска – количество праздничных дней) ~ 1500 часов), отраженной в индивидуальном плане работы преподавателей.

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

По окончании учебного года каждый работник из числа ППС заполняет индивидуальный план работы преподавателя в части фактического выполнения видов работ, отнесенных к учебной, учебно-методической, научно-методической и организационно-методической нагрузке. Заведующий кафедрой проводит оценку выполнения индивидуального плана работы преподавателя в соответствии с локальными нормативными актами Финансового университета.

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

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

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

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

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

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

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

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

педагогической работы. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников среднего профессионального образования не должен превышать 1440 часов в год, педагогических работников среднего общего, дополнительного образования не превышает 36 часов в неделю.

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

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливается приказом Финуниверситета.

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении высшей квалификационной категории – в соответствии с приказом Минобрнауки России;

при присвоении первой квалификационной категории – в соответствии с приказом Финуниверситета;

при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

при присуждении учёной степени – со дня присуждения ученой степени Финансовым университетом.

При установлении или присвоении квалификационных категорий - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учитывают наличие у педагогических работников учёной степени (кандидата наук, доктора наук), первой и высшей профессиональной категории; почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; почетных званий: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и других почетных званий СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации; званий, название которых начинается со

слов «Народный», «Заслуженный» (руководящим работникам при условии соответствия почётного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим работникам – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин).

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

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

Среднемесячная заработная плата педагогических работников среднего профессионального образования определяется до начала учебного года путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему годовой объем учебной нагрузки и деления произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки – 72 часа.

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

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

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

за полный месяц отсутствия на работе – на 1/10 часть;

за неполный месяц – на количество пропущенных рабочих дней.

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

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

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

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

Размер должностного оклада по ПКГ должностей работников научно-исследовательских подразделений устанавливается приказом Финуниверситета.

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

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

С учётом условий оплаты труда указанным работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Работникам научно-исследовательских подразделений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения,

а также Положением о премировании работников, участвующих в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию, а также обеспечивающих их организационно-техническое сопровождение, утвержденным приказом Финуниверситета.

2.2.8. Порядок и условия оплаты труда **руководителей.**

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

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

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

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

С учётом условий оплаты труда руководителям структурных подразделений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Руководителям структурных подразделений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными подразделом 2.4. настоящего Положения.

2.2.9. Порядок и условия оплаты труда **учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП).**

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

Работникам из числа УВП должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом

Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей работников УВП устанавливается приказом Финуниверситета.

С учётом условий оплаты труда работникам УВП могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Работникам УВП могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными подразделом 2.4. настоящего Положения.

2.2.10. Порядок и условия оплаты труда научно-технических работников (далее – НТР).

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

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

Размер должностного оклада по ПКГ должностей работников НТР устанавливается приказом Финуниверситета.

С учётом условий оплаты труда работникам НТР могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Работникам НТР могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными подразделом 2.4 настоящего Положения.

2.2.11. Порядок и условия оплаты труда работников Финансового университета, занимающих должности служащих.

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

Должностной оклад работникам, занимающим должности служащих,

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

С учётом условий оплаты труда указанным работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Служащим могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными подразделом 2.4. настоящего Положения.

2.2.12. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность **по профессиям рабочих.**

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

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

С учётом условий оплаты труда указанным работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2.3. настоящего Положения.

Рабочим могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными подразделом 2.4. настоящего Положения.

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

Оплата труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада ректора регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и

приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

Должностной оклад ректора и президента определяется трудовыми договорами, заключаемыми с учредителем.

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

Выплаты стимулирующего характера ректору и президенту устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности Финансового университета, и их работы.

Размер стимулирующих выплат проректорам и главному бухгалтеру определяется приказом Финуниверситета в соответствии с Методикой оценки результативности деятельности руководителей, утвержденной приказом Финуниверситета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих такие выплаты.

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

2.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.3.1. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены всем категориям работников, исполнение должностных (трудовых) обязанностей у которых осуществляется в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3.2. Компенсационные выплаты могут быть установлены в процентах к должностному окладу или в фиксированном размере.

2.3.3. При переводе работника, имеющего выплату, на другую должность установленная ему выплата подлежит пересмотру. Новая выплата такому работнику устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

2.3.4. Выплаты работникам устанавливаются приказом Финуниверситета (в филиалах – директора филиала) на основании докладной записки должностных лиц, осуществляющих координацию и контроль деятельности структурных подразделений в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий.

2.3.5. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, для работников Финансового университета устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.5.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (3 класс).

Выплаты компенсационного характера могут быть установлены всем категориям штатных работников, исполнение должностных (трудовых) обязанностей у которых осуществляется в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

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

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

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

2.3.5.2. За работу, обусловленную районным регулированием оплаты труда:

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

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

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

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

в филиалах, расположенных в городах Красноярске, Благовещенске – 30% к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет);

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

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

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности).

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

Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время в течение рабочего дня.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объёма обязанностей по той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом Финуниверситета, в филиале – директора филиала.

Доплата за увеличение объёма работы по вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определённой трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом Финуниверситета, в филиале – директора филиала.

2.3.5.5. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

Конкретный размер процентной надбавки к должностному окладу (ставки заработной платы) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

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

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

2.3.5.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы – не менее чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику стимулирующих выплат, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад (с учетом стимулирующих выплат):

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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. Размер заработной платы за тот месяц, в котором берется день отдыха, не уменьшается.

2.3.5.9. За работу в ночное время:

ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 20 % от должностного оклада (части-должностного оклада) или ставки заработной платы за каждый час работы работника.

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

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

2.3.7. Ректор имеет право самостоятельно, а также по представлению проректоров, директоров филиалов, руководителей структурных подразделений изменять размер компенсационных выплат в следующих случаях:

- окончание срока действия выплаты;
- окончание выполнения работ;
- невыполнение полного объема работ, за который были определены выплаты;
- отсутствие работника по болезни, в связи с чем им не осуществлялись работы, определенные при установлении выплат.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.4.1. В целях поощрения и по итогам оценки эффективности деятельности работников Финансового университета, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», устанавливаются следующие виды выплат:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- выплата работникам из числа научно-педагогических работников за непрерывный стаж работы в Финансовом университете;

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

- премии из числа научно-педагогических работников и педагогических работников СПО за существенный вклад и участие в деятельности Финансового университета (далее – Методика);

- единовременные премии.

2.4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются индивидуально для каждого работника в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированном размере.

Выплаты могут устанавливаться ректором самостоятельно или на основании докладной записки руководителя подразделения, согласованной с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль деятельности в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий.

2.4.3. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на период 1 месяц, квартал, 6 месяцев, год.

2.4.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Финуниверситета в соответствии с показателями эффективности деятельности работников, и как стимулирование за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности.

2.4.5. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, а также выплаты за непрерывный стаж начисляются пропорционально отработанному времени.

2.4.6. Максимальным размер указанных выплат не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделяемых на эти цели средств.

Выплаты стимулирующего характера работникам Финансового университета осуществляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора.

Премирование работников, участвующих в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию, а также обеспечивающих их организационно-техническое сопровождение осуществляются в соответствии с Положением о премировании работников участвующих в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию, а также обеспечивающих их организационно-техническое сопровождение, утвержденному приказом Финуниверситета от 09.06.2023 № 1589/о.

2.4.7. Основанием для установления, уменьшения, увеличения размера надбавок являются подписанные руководителем структурного подразделения обосновывающие докладные записки с предоставлением: отчетов, заключений, справок, а так же информации о проведенных мероприятиях, видах работы, результатах работы, итогах проверок и т.д., составленные на основе анализа деятельности работников и согласованными с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль деятельности в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий.

Ректор вправе самостоятельно или по представлению должностных лиц, осуществляющих координацию и контроль деятельности структурных подразделений в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий, изменять размер стимулирующих выплат до истечения установленного срока или лишать работника стимулирующей надбавки полностью за упущение в работе или ухудшение показателей работы, а также в случае дисциплинарных взысканий работникам.

2.4.8. При переводе работника, имеющего надбавку, в другое подразделение надбавка устанавливается вновь в порядке и в соответствии с настоящим Положением.

III. Почасовая оплата труда

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

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

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

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

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

Часы педагогической работы, выполненные работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, сверх установленной годовой учебной нагрузки в Финансовом университете, филиале, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения указанными работниками годового объема учебной нагрузки.

Часы педагогической работы педагогических работников среднего общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования, замещающих временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам непрерывно, но не более двух месяцев, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки в Финансовом университете, филиале, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем годового (при оплате в конце учебного года) или месячного (при оплате ежемесячно) установленного (уменьшенного) объема учебной нагрузки.

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

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

IV. Оплата труда работников, выполняющих научные исследования и другие дополнительные объемы работ

Оплата труда работников, привлекаемых к проведению научных исследований за счёт договоров, соглашений с организациями или грантов, осуществляется в соответствии с условиями оплаты труда, установленными контрактом (договором, соглашением) на выполнение конкретного объема НИР. Если по условиям контракта (договора, соглашения) для выполнения НИР предусмотрена штатная численность с фондом оплаты труда, то на срок проведения научного исследования в Финансовом университете в научные подразделения Финансового университета могут быть приказом

Финуниверситета введены необходимые ставки научных работников. Занятие данных ставок осуществляется по срочному трудовому договору. По окончании исследования указанные ставки должны быть упразднены.

V. Порядок формирования штатного расписания

5.1. Штатное расписание Финансового университета – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и штатная численность работников Финансового университета (включая филиалы) исходя из норм труда в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

5.2. Форма штатного расписания разрабатывается на основании унифицированной формы № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

5.3. Штатное расписание Финансового университета включает в себя структуру в разрезе наименований подразделений, категорий персонала, наименований должностей и количества ставок по ним.

5.4. Штатное расписание утверждается приказом Финуниверситета.

5.5. Численный состав работников Финансового университета, в том числе филиалов, устанавливается в количестве, достаточном для гарантированного выполнения функций, задач, предусмотренных уставом в соответствии с объемами выполняемых работ (услуг).

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

5.6. В штатном расписании предусматриваются должности руководителей, научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников, научно-технических работников и иного персонала.

Штатное расписание административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Финансового

университета утверждается на начало учебного года и формируется исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

5.7. Оплата труда (выплата денежного довольствия) работникам Военного учебного центра имени профессора, генерал-майора С.М. Ермакова осуществляется:

- офицерам – преподавателям, проходящим военную службу по контракту, расчёт денежного довольствия осуществляется в соответствии с утверждённой штатной численностью в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим.

- работникам, заключившим с Финансовым университетом трудовые договора, оплата труда осуществляется в порядке и с нормами настоящего Положения.

5.8. Изменения в структуру и штатное расписание вносятся приказом Финансового университета, на основании докладной записки руководителей структурных подразделений, согласованной проректором, координирующим работу структурных подразделений (деканом факультета, директором).

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

VI. Оплата труда при сменном режиме работы и установлении суммированного учета рабочего времени

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

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

деятельности в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий.

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 3
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



С. В. Прокофьев

«*11 апреля*» 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № *44* от *11.04.* 2024 г.
Председатель Профкома



В. А. Баранов

«*11 апреля*» 2024 г.

**Положение
о стимулирующих выплатах Работникам
Финансового университета**

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

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

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

иные нормативные правовые акты;

устав Финансового университета;

иные локальные нормативные акты Финансового университета.

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

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора и утверждается приказом Финансового университета.

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

2. Цель стимулирования

2.1. Основной целью стимулирования работников Финансового университета, внутренних и внешних совместителей является стимулирование к достижению уставных задач, повышению эффективности и качества учебной, научной, экспертно-аналитической, финансовой и хозяйственной деятельности, эффективному использованию интеллектуального потенциала и материально-технической базы.

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

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

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

3. Источники выплат стимулирующего характера

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

средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

средства от приносящей доход деятельности;

добровольные, целевые взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4. Виды стимулирующих выплат

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

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

стимулирующая выплата работникам из числа научно-педагогических работников за непрерывный стаж работы в Финансовом университете;

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

премии работникам из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работникам СПО за существенный вклад и участие в деятельности (кафедры/факультета/) Финансового университета;

единовременные премии.

Стимулирующие выплаты, включая премии, устанавливаются приказом Финуниверситета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в фонде оплаты труда.

4.2. **Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы** выплачивается работникам за:

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

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

выполнение научных исследований и других дополнительных объемов работ;

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

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

сложность, напряженность и специальный режим работы;

интенсивность работы, связанной с реализацией платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью (для стимулирования труда работников, включая совместителей);

работу на условиях дополнительной оплаты педагогическим работникам (классное руководство, заведование кабинетами, предметными и цикловыми комиссиями и др.) – до 25% должностного оклада (ставки заработной платы). При недостаточном ограниченном количестве педагогических работников классное руководство (кураторство) может быть возложено не более чем в двух классах

(группах) на одного педагогического работника с его письменного согласия, в том числе и временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам, с установлением соответствующих выплат пропорционально времени замещения после возложения на него классного руководства;

работу на условиях дополнительной оплаты педагогическим работникам среднего профессионального образования, среднего общего образования, дополнительного образования по проверке письменных работ (по русскому языку, родному языку и литературе, математике, иностранному языку, а также другим предметам в соответствии с нормативными актами) – до 20% ставки заработной платы с учетом установленных норм учебной работы и объема учебной нагрузки педагогического работника;

работу координатором учебной группы – в порядке, установленном локальным нормативным актом Финансового университета;

публикацию научных статей в периодических изданиях, индексируемых международными рефератными базами SCOPUS, WEB of Science в порядке, установленном локальным нормативным актом в соответствии с размерами, установленными приказами Финуниверситета;

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

Ежемесячная надбавка директорам филиалов Финансового университета устанавливается ежегодно приказом Финуниверситета итогам работы.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладной записки руководителя подразделения, согласованной с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль его деятельности, (в филиалах – директором), персонально в отношении конкретного работника изменить размер стимулирующей надбавки, либо полностью отменить ее в случаях, указанных в п. 5.6 и 5.7 настоящего Положения.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться работникам за:

сложность выполняемых работником трудовых функций и работ;

отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;

профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;

освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.

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

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладной записки руководителя подразделения, согласованной с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль их деятельности, (в филиалах – директором), персонально в отношении конкретного работника изменить размер стимулирующей надбавки, либо полностью отменить ее в случаях, указанных в п. 5.6 и 5.7 настоящего Положения.

Решение об установлении и размере стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ руководителям подразделений и директорам филиалов Финансового университета принимает ректор.

Размер стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ руководителям подразделений и директорам филиалов Финансового университета, которые являются исполнителями и владельцами персональных карт ключевых показателей результативности деятельности (далее КПРД), устанавливается в соответствии с Методикой оценки результативности деятельности руководителей, утвержденной приказом Финуниверситета.

Обоснование надбавки не должно дублировать параметры, определяющие размеры других выплат стимулирующего характера.

К стимулирующим надбавкам за качество выполняемых работ также относятся:

выплаты работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» и «Почетный работник сферы образования Российской Федерации». Решение об установлении указанных выплат принимается ректором. Размер выплат составляет для научно-педагогических работников не более 10%, а для остальных категорий работников не более 20% от должностного оклада. Выплаты осуществляются на основании приказа Финуниверситета. Проект приказа готовит Управление кадрового обеспечения на основании заявления работника и копий подтверждающих документов;

выплаты работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение учебной работы по проведению занятий лекционного и

семинарского типа, реализуемых на иностранном языке, за исключением дисциплин языковой подготовки. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа Финуниверситета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час учебной работы из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы.

4.4. Стимулирующая выплата работникам из числа научно-педагогических работников за непрерывный стаж работы в Финансовом университете

стимулирующая выплата работникам из числа научно-педагогических работников за непрерывный стаж работы в Финансовом университете:

по основному месту работы – независимо от размера занимаемой ставки при наличии ученой степени: кандидат наук – до 10000 рублей; доктор наук – до 20 000 рублей;

по внешнему совместительству – независимо от размера занимаемой ставки, с непрерывным стажем работы более трех лет при наличии ученой степени: кандидат наук – до 10 000 рублей; доктор наук – до 20 000 рублей.

Конкретный размер надбавки ежегодно устанавливается по г. Москве приказом Финуниверситета, в филиалах – приказом директора в пределах средств, направляемых на эти цели.

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

ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут выплачиваться работникам (за исключением научно-педагогических работников Финансового университета);

директорам филиалов Финансового университета ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются ежегодно приказом Финуниверситета;

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

премия по итогам работы Финансового университета, филиала за год;

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

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

Премирование работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на ее выплату, на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль деятельности в соответствии с приказом Финуниверситета о делегировании организационных полномочий, в филиалах – с соответствующим заместителем директора.

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

4.6. Премии работникам из числа научно-педагогических работников и педагогических работников СПО за существенный вклад и участие в деятельности Финансового университета в соответствии с утвержденной Методикой.

4.7. Единовременные премии

Премии устанавливаются в пределах средств, направляемых на премирование работников в Финансовом университете и филиалах, могут выплачиваться:

- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за выполнение дополнительной работы;
- за выполнение дополнительной педагогической работы в ходе оказания образовательных услуг в дополнительном образовании;
- за инициирование заключения договоров/контрактов на выполнение НИР, оказание услуг в научной сфере;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами.

Единовременные премии выплачиваются работникам:

- поощренным наградами Финансового университета, в случаях и размерах, согласно Положения о наградах Финансового университета;
- за выполнение определённой работы по факту выполнения работ.

Единовременные премии могут выплачиваться как отдельным работникам, так и группам работников, коллективам подразделений, всем работникам Финансового университета или филиала за успехи в трудовой деятельности.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладной записки руководителя подразделения, согласованной с должностными лицами, осуществляющими координацию и контроль его деятельности, (в филиалах – директором), персонально в отношении конкретного работника изменить размер премии, либо полностью отменить ее в случаях, указанных в п. 5.6 и 5.7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премий

5.1. Работникам, принятым на работу в Финансовый университет, филиал не с начала периода (месяц, квартал, полугодие/семестр, год календарный/учебный), но своевременно и качественно выполнявшим свою работу, премия и стимулирующие надбавки по итогам работы за указанный период выплачиваются с учетом фактически отработанного времени, за исключением премий членам ВТК, условия выплат которых регулируются Положением о премировании работников, участвующих в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию, а также обеспечивающих их организационно-техническое сопровождение, утверждается локальным нормативным актом Финансового университета.

5.2. Работникам, уволенным до истечения периода (месяца, квартала, полугодия/семестра, года календарного/учебного), по инициативе работодателя, по собственному желанию, а также в связи с истечением срока действия трудового договора, премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за этот период могут не выплачиваться.

5.3. Работники, уволенные по сокращению численности или штата работников, или в связи с выходом на пенсию, призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами, отражающими состояние здоровья, премиальная выплата и надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

5.4. За время нахождения работника в отпуске или его отсутствия на работе по болезни, по уходу за больным ребенком или иной причине, премия надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за качество выполняемых работ не начисляется.

5.5. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременность и обоснованность предложений по начислению ежемесячных премиальных выплат по итогам работы и выплаты стимулирующих надбавок.

5.6. Премия и стимулирующие надбавки могут быть уменьшены или не выплачиваться в следующих случаях:

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

нарушение сроков выполнения или сдачи работы;

наличия дисциплинарных взысканий;

некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы);

невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы;

иных случаях нарушения трудовых обязанностей.

5.7. Ректор (директор филиала) вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом работников в установленном законодательством порядке, при отсутствии или недостатке:

средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

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

средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

5.8. Премии и стимулирующие надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе среднего дневного заработка для оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и т.п. в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Критерии (показатели) стимулирования

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

для профессорско-преподавательского состава Финансового университета:

качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

добросовестное, своевременное и качественное выполнение работником своих должностных обязанностей в отчётном периоде;

разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

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

отсутствие замечаний и нарушений в организации учебного процесса и снижения его качества;

качественная организация и воспитательной и внеаудиторной работы со студентами и аспирантами;

качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;

проведение занятий на иностранных языках;

своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.), переиздание дополненного или переработанного учебника;

активное участие в работе диссертационных советов;

руководство научной работой студентов и аспирантов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

своевременная защита диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;

своевременная защита диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

оперативная подготовка, активное участие и качественное проведение конференций, семинаров, круглых столов, выставок и иных важных мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

количество опубликованных статей (в зарубежных журналах, в отечественных журналах, входящих в список ВАК, а также во внутривузовских изданиях);

количество выигранных грантов (международных, отечественных по линии федеральных министерств и ведомств, государственных академий наук, региональных органов управления);

качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства (структурного подразделения);

научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

качественное выполнение ключевых показателей результативности деятельности структурных подразделений, целевых индикаторов Программы развития Финансового университета до 2030 года, реализации проектов (мероприятий) «Дорожной карты» Финансового университета на текущий год;

интенсивность работы и качественное проведение нового набора на предстоящий учебный год;

интенсивность работы, связанной с проведением олимпиад среди молодёжи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и аспирантов;

интенсивность работы, связанной с подготовкой экспертных заключений по заданию ректората;

интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

успешное завершение учебного года при условии выполнения государственного задания;

присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для педагогических работников:

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

качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

подготовка учебных планов, программ, подготовка компьютерных классов; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

отсутствие замечаний и рекламаций по организации и качеству проведения учебного процесса;

качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;

разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для научных работников научно-исследовательских подразделений Финансового университета:

добросовестное, своевременное и качественное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, нацеленность на повышение результативности научной деятельности Финансового университета;

своевременное и качественное выполнение в установленные сроки научных исследований по государственному заданию, грантам, гражданско-правовым договорам и контрактам с заказчиками;

количество и качество опубликованных статей в высокорейтинговых отечественных и зарубежных журналах (журналах, входящих в ядро РИНЦ, высококвартильных журналах из списка ВАК);

количество выигранных и выполненных научных грантов (международных грантов, грантов государственных органов и организаций, грантов негосударственных некоммерческих организаций);

достижение высоких результатов научной работы обучающимися под руководством научного работника (победа в международном или всероссийском конкурсе научных работ и проектов обучающихся, победа обучающихся в грантовой программе и т.п.);

успешная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, подготовленной под руководством научного работника, в сроки, установленные индивидуальными планами подготовки диссертации, или в течение 12 месяцев после окончания обучения в аспирантуре, докторантуре;

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

значительный вклад в выполнение показателей КПРД научно-исследовательского структурного подразделения, реализацию Программы развития Финансового университета на период до 2030 года, стратегических проектов Финансового университета;

организация и проведение научных мероприятий, повышающих имидж и узнаваемость Финансового университета для органов власти, организаций, профессиональных объединений и экспертного сообщества;

внедрение инновационных технологий в научный процесс;

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для руководителей:

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

успешная организация и обеспечение учебного и научного процесса высококвалифицированными работниками из числа профессорско-преподавательского состава и научными работниками;

обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиалов, связанных с эксплуатационным, инженерным хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением безопасности работы Финансового университета, филиала, соблюдения правил охраны труда,

пожарной безопасности и другим обслуживанием, обеспечивающим уставную деятельность Финансового университета;

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

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

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

интенсивность работы, связанной с платной образовательной и прочей платной деятельностью;

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

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

качественное и оперативное проведение инвентаризации;

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

особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;

многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;

своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

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

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

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

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

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

внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;

многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;

своевременный ввод объектов строительства в эксплуатацию;

интенсивность работы, связанной с платной образовательной и прочей платной деятельностью;

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

своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

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

качественное и оперативное проведение инвентаризации;

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

качественная разработка в установленные сроки плана финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета, филиала на планируемый год;

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

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для прочего обслуживающего персонала, включая рабочих:

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

безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Финансового университета, филиала;

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

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

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

подготовка к началу нового учебного года при условии выполнения плановых мероприятий, обеспечивающих полную готовность Финансового университета, филиала к началу нового учебного года (своевременного

проведения ремонта помещений, оборудования, программ, подготовку компьютерных классов и др.);

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

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

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

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

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

иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

6.2. Кроме перечисленных в пункте 6.1 критериев в Финансовом университете могут применяться и другие оценки качества работы работников на определённый период.

7. Размеры стимулирующих выплат, в том числе премий

7.1. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, так и в абсолютных размерах.

7.2. При условии выполнения показателей, предусмотренных настоящим Положением, размер стимулирующих выплат устанавливается приказом Финансового университета, а в филиалах – приказом директора.

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

7.4. Конкретный размер премии работнику по итогам работы за соответствующий период на рассмотрение ректору или иному уполномоченному лицу (директору филиала) вносит руководитель структурного подразделения Финансового университета.

7.5. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный год) предельными размерами не ограничивается.

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

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

7.8. Размер премии директорам филиалов определяет ректор Финансового университета.

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

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

7.11. Количество премий, выплачиваемых работникам Финансового университета и филиала, и их размер предельными нормами не ограничиваются.

Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



Е. Прокофьев

«11.04» 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 1 от 11.04.2024 г.
Председатель Профкома



В. А. Баранов

«11.04» 2024 г.

**Положение
о социальных выплатах Работникам
Финансового университета**

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях повышения социальной защиты работников Финансового университета, включая работников филиалов Финансового университета, и предусматривает порядок и условия осуществления социальных выплат.

1.1. Социальные выплаты могут быть произведены штатным Работникам, за исключением совместителей, как в денежной, так и вещественной форме.

Социальные выплаты, не являются стимулирующими, не зависят от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения работы, не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд).

1.2. Социальные выплаты работникам могут производиться за счет:

- средств субсидии на выполнение государственного задания;
- средств субсидий на иные цели в соответствии с кодом цели;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе пожертвований от коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан (в соответствии с условиями договора/соглашения).

1.3. К социальным выплатам в Финансовом университете, филиале относится единовременная материальная помощь, выделяемая работникам в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Размеры социальных выплат определяются ректором, в филиалах – директором и Коллективным договором Финансового университета.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с Профкомом Финансового университета и утверждается приказом Финансового университета.

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

2. Порядок и условия осуществления социальных выплат Работникам

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

- смерть Работника Финансового университета, филиала;
- смерть родственников (отец, мать, дети), а также супруга, супруги;
- тяжелое заболевание, связанное с длительным лечением (операцией);
- несчастный случай на производстве;
- утрата или причинение вреда имуществу в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.;

- осуществления социальных выплат Работникам, получившим ранения (увечья, травмы, контузии) в ходе специальной военной операции.

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

2.3. Предварительное рассмотрение заявления Работника об оказании единовременной материальной помощи и установление ее размера осуществляется на заседании Финансово-бюджетной комиссии Финансового университета (далее – комиссия). В филиалах предварительное рассмотрение заявления Работника осуществляется аналогичными комиссиями.

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

2.4. Основанием для выплаты об оказании единовременной материальной помощи является приказ Финансового университета, в филиалах – приказ директора филиала.

2.5. Для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи Работнику Финансового университета, филиала в приведенных ниже случаях необходимо представить комиссии следующие документы:

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

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

2.5.2. В случае смерти Работника Финансового университета, филиала:

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

- копию свидетельства о браке.

В случае смерти Работника Финансового университета, филиала, единовременная материальная помощь может быть оказана его родственнику (отцу, матери, детям), а также мужу, жене.

2.5.3. В связи с заболеванием, требующим длительного лечения:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;
- выписку из медицинских документов, отражающих состояние здоровья;
- копия договора на предоставление платных медицинских услуг, акт об оказанных услугах к счету-фактуре (если оказывалась платная медицинская услуга);

- копия лицензии медицинской организации на осуществление медицинской деятельности;

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

2.5.4. В связи с несчастным случаем на производстве:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах – директора;
- копию акта Н-1;
- копию договора на выполнение реконструктивной операции с указанием ее стоимости;

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

2.5.5. В связи с утратой или причинением вреда имуществу в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.:

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

- документы, выданные в установленном порядке соответствующими органами, подтверждающими утрату или причинение вреда имуществу в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.

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

2.5.6. В связи с ранением (увечьем, травмой, контузией) в ходе специальной военной операции:

- заявление Работника (законного представителя) на имя ректора, в филиалах – директора;

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

2.6. При отсутствии документов, указанных в п.п. 2.5.1 – 2.5.6, заявление Работника не принимается к рассмотрению.

Приложение № 5
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



С. Широкофьев

« 11 апреля » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04.2024 г.



Председатель Профкома

В.А. Баранов

« 11 апреля » 2024 г.

**Соглашение
по охране труда работников
Финансового университета**

г. Москва-2024 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Оказание услуг по разработке проектно-сметной документации молниезащиты и заземления зданий Финансового университета по адресам: г. Москва, Ленинградский проспект, дом 49/2; дом 51 корпус 2; дом 51 корпус 3; ул. Кибальчича, дом 1а; ул. Касакина, дом 15 и дом 17; ул. Олеко Дундича, дом 23; ул. Щербаковская, дом 38; Малый Златоустинский переулок, дом 7</p>	2 системы	3 716 506,12	2024г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
	<p>Выполнение работ по текущему ремонту системы противопожарной защиты в зданиях Финансового университета по адресам: г. Москва, 4-й Вешняковский проезд, дом 4, корпус 1, корпус 2 и корпус 3; Ленинградский проспект, дом 51 стр. 4; дом 51 корпус 1; ул. Кибальчича, дом 1а; ул. Щербаковская, дом 38; Малый Златоустинский переулок, дом 7 стр. 1; ул. Новопесчаная, д.15А</p>	1 система	4 305 000	2024г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.
	<p>Выполнение работ по текущему ремонту электрооборудования в здании учебного комплекса Финансового университета по адресу: г. Москва, малый Златоустинский переулок, дом 7, стр. 1</p>	1 система	454 875,2	2024г	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (ДЭИК)	Более 1000 чел.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
	Проведение специальной оценки условий труда	человек	443,00	2024 г.	Служба охраны труда	600 чел.
	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	человек	1000, 00	2024 г.	Служба охраны труда	150 чел.
	Бесплатная выдача молока	чел.	150,0	2024	УОП	17 чел.
	Проведение ежегодного периодического медицинского осмотра Работников	чел.	799	2024	Управление социальной работы	483 чел.

Приложение № 6
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета


С.Б.Тракофьев
« 22 апреля » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04.2024 г.
Председатель Профкома


В.А.Баранов
« 26 апреля » 2024 г.

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

г. Москва-2024 г.

Перечень

профессий и должностей Работников Финансового университета, которым в соответствии со статьей 222 «Выдача молока и лечебно-профилактического питания» Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Минтруда России от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» (далее приказ от 12.05.2022 № 291н).

№№ пп	Наименование должности	Норма выдачи молока в смену	Основание
1	2	3	4
	Отдел полиграфии		
1	Начальник отдела, Заместитель начальник отдела	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 12.05.2022г. № 291н
2	Главный специалист, Ведущий техник	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 12.05.2022г. № 291н
3	Зам начальник отдела, Ведущий техник	0,5 литра	Ст. 222 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12.05.2022 № 291н, прил.3, разд.1 п.264
	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса (Сантехнический участок)		
1	Сварщик	0,5 литра	п.97, 177 раздел 1.1.1., п. 201, 235, 264 раздела 1.1.2. приказа от 12.05.2022г. № 291н
	Дирекция капитального ремонта Группа мобильного ремонта		
1	Маляр	0,5 литра	п.281, 285, раздел 1.2.9 приказа от 12.05.2022 г. № 291н

2	Столяр	0,5 литра	п.630, 639 раздел 1.2.3.2. приказа от 12.05.2022 г. № 291н
---	--------	-----------	--

Примечание: приказ Минтруда России от 12.05.2022 г. № 291н установил:

п.2. Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте, и превышающим установленные гигиенические нормативы уровнем вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, приведенным в приложении № 1 к приказу от 12.05.2022 № 291н.

п.4. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

п.10. Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в приложении № 3 к приказу от 12.05.2022 № 291н.

п.15. Иные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока или равноценных пищевых продуктов, решаются работодателем самостоятельно с учетом положений отраслевых (межотраслевых) соглашений, к которым он присоединился, и (или) коллективного договора.

Приложение № 7
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета


С. П. Прокофьев
«26» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 26.04.2024 г.
Председатель Профкома
В. А. Баранов

«26» апреля 2024 г.

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

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

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

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

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

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

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

заключении трудового договора.

1.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке, и ставить в известность работодателя (непосредственного руководителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются Работникам только во время выполнения тех работ, для которых предназначены.

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

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

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

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

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

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

2.5. В тех случаях когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные

вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы Работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

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

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

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

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

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

2.10. Работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ,
а

также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

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

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

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

4. Заключительные положения

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

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

Приложение № 8
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета



С.Д. Прокофьев

2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04.2024 г.
Председатель Профкома



В.А. Баранов

2024 г.

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

г. Москва-2024 г.

Средства индивидуальной защиты:

Спецодежда

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Начальник участка (участок вентиляции и КИПиА)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Телогрейка	1 шт.
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
Ведущий инженер (участок вентиляции и КИПиА)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Телогрейка	1 шт.
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
Слесарь-ремонтник (участок вентиляции и КИПиА)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Телогрейка	1 шт.
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
Сварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Столяр	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

	<p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p> <p>Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие</p> <p>Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски</p>	<p>1 пара.</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>до износа</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Каскетка защитная от механических воздействий</p> <p>Щиток защитный лицевой</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт.</p>
Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2-го разряда	<p>Футболка</p> <p>Костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>4 на 2 года</p> <p>2 на 2 года по поясам</p> <p>по поясам</p> <p>по поясам</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p>
Главный диспетчер, старший диспетчер, диспетчер объединенной диспетчерской службы	<p>Костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Ботинки кожаные</p>	<p>2 на 2 года</p> <p>1 пара</p>

Слесарь-ремонтник	Футболка Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	на 2 года 2 на 2 года по поясам по поясам по поясам до износа 12 пар до износа
Начальник участка, ведущий инженер, главный специалист	Футболка Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные	4 на 2 года 2 на 2 года 1 шт.
Заместитель проректора по развитию инфраструктуры, директор ДЭИК, заместитель директора, руководитель службы, заместитель руководителя службы	Футболка Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные	4 на 2 года 2 на 2 года 1 пара
Начальник отдела (отдел полиграфии)	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	2 на 2 года
Заместитель начальника отдела (отдел полиграфии)	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	2 на 2 года
Главный специалист (отдел полиграфии)	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	2 на 2 года
Ведущий техник (отдел полиграфии)	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	2 на 2 года
Начальник цеха	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
Повар 6 разряда	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.

Диетическая сестра	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
Заведующий производством	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
Заместитель заведующего производством	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
Уборщик служебных помещений	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Ботинки кожаные с жестким подноском	2 на 2 года 1 пара
Мойщик посуды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пары 1 шт.
Кондитер 6 разряда	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
Буфетчик	Халат из смешанных тканей; Головной убор	2 на 2 года 1 шт.
Экспедитор по перевозке грузов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Головной убор; Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 шт. 6 пар
Заведующий складом	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от скольжения; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.

Грузчик	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (УОК «Лесное озеро»)	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Ботинки кожаные; Сапоги резиновые; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки диэлектрические; Перчатки резиновые; Галоши диэлектрические; Респиратор	1 шт. 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара 1 пара 6 пар 1 шт. 12 пар 1 пара до износа
Дворник	Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Ботинки кожаные; Сапоги резиновые; Перчатки диэлектрические; Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт. 12 пар
Кастелянша (Ст. администратор)	Халат х /б белый Халат х/б темный	1 шт. 1 шт.
Заведующая складом	Халат х /б белый Халат х/б темный	1 шт. 1 шт.
Старшая горничная, горничная	Костюм из смешанных тканей; Кожаные тапочки; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар
Уборщик служебных помещений (УОК «Лесное озеро»)	Костюм из смешанных тканей; Кожаные тапочки; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 6 пар 6 пар
Аппаратчик водно-химической обработки	Костюм из смешанных тканей; Кожаные тапочки; Перчатки с полимерным покрытием; Фартук прорезиненный; Перчатки резиновые; Респиратор	1 шт. 1 пара 12 пар 2 шт. 4 пары до износа
Врач, медицинская сестра, санитар (нач. отделения-врач-терапевт, врач-педиатр, старшая медсестра, медсестра по физиотерапии, медсестра по массажу)	Костюм из смешанных тканей; Кожаные тапочки; Шапочка одноразовая	2 шт. 1 пара 1 шт.
Дежурный администратор	Костюм (юбка, жилет) Шарфик (платок) шейный с логотипом Финансового университета	1 шт. 1 шт.

(Администратор службы приема и размещения)		
Ведущий бухгалтер	Халат х/б темный	1 шт.
Заведующий спортивно-оздоровительной группой	Спортивный костюм из смешанных тканей; Кроссовки; Куртка спортивная на утепляющей прокладке; Брюки спортивные на утепляющей прокладке; Ботинки утепленные	1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт. 1 пара
маляр	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от капель и брызг жидкостей Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. до износа
водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
Слесарь по ремонту автомобилей	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.

	<p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов</p> <p>Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов</p> <p>Каскетка защитная от механических воздействий</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p>	<p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт.</p>
Инженер по вентиляции 1 категории	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Каска защитная от механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
Начальник котельной	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
Специалист, ответственный за организацию эксплуатации лифтов	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Каска защитная от механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>1 шт.</p>

	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 2 года 1 шт.
--	---	------------------------------

Другие средства

Профессия или должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на год
Маляр	1. Средства комбинированного действия 2. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 3. Очищающие кремы, гели и пасты 4. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1200 мл 3600 г (мыло туалетное) или 6000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2400 мл 1200 мл
Столяр	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Слесарь-ремонтник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сварщик	1. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 2. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	1200 мл 2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Инженер по вентиляции 1 категории	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Начальник котельной	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2. Очищающие кремы, гели и пасты 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3600 г (мыло туалетное) или 6000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2400 мл 1200 мл

Специалист, ответственный за организацию эксплуатации лифтов	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2-го разряда	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Главный специалист	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Ведущий техник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Грузчик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Слесарь по ремонту автомобилей	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) 2. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1200 мл 3600 г (мыло туалетное) или 6000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 1200 мл
Водитель автомобиля	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Начальник цеха	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар 6 разряда	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Диетическая сестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		средства в дозирующих устройствах)
Заведующий производством	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Заместитель заведующего производством	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела 2. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 1200 мл 1200 мл
Мойщик посуды	1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела 2. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 1200 мл 1200 мл
Кондитер 6 разряда	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Буфетчик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Экспедитор по перевозке грузов	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель общежития	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств выбраны в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 9
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета


С. Е. Прокофьев
«16.04.2024» 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04.2024 г.
Председатель Профкома


Объединенная
первичная профсоюзная
организация В. А. Баранов
Финансового университета
при Правительстве
Российской Федерации
«11.04.2024» 2024 г.

**Положение
о наградах Работников
Финансового университета**

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о наградах федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение) определяет виды и описание наград (приложение № 1 к Положению), основания награждения и устанавливает порядок поощрения наградами Финансового университета (далее – Финансовый университет).

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

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

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

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

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

1.5. Награждение корпоративными наградами Финансового университета может быть приурочено:

- к профессиональным праздникам в установленной сфере деятельности;
- к подведению итогов работы Финансового университета за год или другой отчетный период;
- к событиям и мероприятиям, имеющим важное значение для Финансового университета;

- к празднованию юбилейных и памятных дат Финансового университета, структурных подразделений, в том числе филиалов (юбилейными считать 50 лет и далее каждые 25 лет, памятными - 55 лет и далее каждые 5 лет);

- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет), а также за отдельные выдающиеся достижения в установленной сфере деятельности.

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

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

3. Награды Финансового университета и основания для награждения

К наградам Финансового университета относятся:

2.1. Медаль «За заслуги перед Финансовым университетом».

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

За вклад в развитие академического сообщества Финансового университета, а именно:

- популяризация науки, научных знаний и научно-технических достижений в рамках научно-образовательной деятельности;

- интеграция научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в образовательной деятельности;

- активная просветительская работа в рамках научно-образовательной деятельности, в том числе по укреплению академической репутации Финансового университета;

- экспертно-аналитическая деятельность Финансового университета, научные разработки и исследования, получившие широкое применение в практической деятельности;

- значительное количество публикаций, имеющих существенное значение для развития научного потенциала Финансового университета и получивших

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

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

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

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

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

- решение важнейших социально-экономических задач, развитие научных направлений по профильным дисциплинам Финансового университета;

- распространение результатов фундаментальных, прикладных научных исследований и разработок Финансового университета в рамках перспективных направлений профильной научной деятельности;

- успешное выполнение экспертных и информационно-аналитических работ по обеспечению деятельности Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;

- проведение экспертиз, участие в научно-исследовательских программах и проектах, в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области финансов, права, социальной и экономической политики,

науки, творчества и охраны интеллектуальной собственности в рамках государственных заданий и т.д.

За укрепление позиций и престижа Финансового университета на международном рынке научно-образовательных услуг, развитие сотрудничества с зарубежными университетами, образовательными организациями, а именно:

- внесение существенного вклада в формирование условий участия научно-педагогических работников Финансового университета в деятельность глобальных научно-педагогических сообществ, в ключевых научно-педагогических событиях (в качестве членов обществ; руководителей секций; почетных профессоров и докторов и т.д.) и в международных проектах;

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

- активное продвижение за рубежом научно-образовательных программ и проектов Финансового университета, обеспечивающих привлечение к обучению иностранных граждан в Финансовом университете;

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

За особые достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации региональных межуниверситетских программ по приоритетным направлениям науки с участием молодежи, а именно:

- активное вовлечение обучающихся в процесс исследований и разработок, в практическую профессиональную деятельность;

- активное привлечение молодых преподавателей и ученых к участию в межвузовских программах по приоритетным направлениям науки;

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

За плодотворный вклад в развитие, совершенствование направления деятельности Финансового университета, а именно:

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

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

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

- инициативы стратегического характера, реализованные в практической деятельности, а также своевременность преобразований по совершенствованию деятельности Финансового университета, которые способствовали значительным улучшениям основных процессов Финансового университета.

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

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

- выплачивается единовременная премия в размере 120 тысяч рублей;

- предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней (за исключением Работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию по решению ректора может быть выплачено денежное вознаграждение в размере не менее 50 тысяч рублей.

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

Физическим лицам, не являющимся работниками Финансового университета, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», денежные выплаты и другие льготы в соответствии с пунктом 2.1.3 не предусмотрены.

2.1.5. Решение о награждении граждан Российской Федерации или иностранных граждан, не являющихся работниками Финансового университета,

медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» принимает ректор, в том числе, на основании предложений руководителей, координирующих соответствующие направления деятельности.

2.2. Нагрудный Золотой знак «Почетный работник Финансового университета» и нагрудный Серебряный знак «Почетный работник Финансового университета».

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

- развития и совершенствования образовательной, просветительской деятельности Финансового университета, информатизации образовательного процесса и внедрения в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;

- развития и совершенствования научной, исследовательской, экспертной и инновационной деятельности Финансового университета, а также научно-исследовательской деятельности и выполнения работ для Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;

- совершенствования воспитательной работы с обучающимися, обеспечения единства обучения и воспитания;

- укрепления позиций и престижа Финансового университета на международном рынке образовательных услуг, развития сотрудничества с зарубежными университетами (образовательными организациями);

- совершенствования системы управления Финансовым университетом, в том числе внедрение новых форм и методов управления;

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

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

- выплачивается единовременная премия в размере 100 тысяч рублей;

- предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня (за исключением Работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск).

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

- выплачивается единовременная премия в размере 80 тысяч рублей;
- предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 (два) календарных дня (за исключением Работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск).

2.3. Звание «Почетный попечитель Финансового университета».

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

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

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

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

- содействие и личный вклад в организацию международного сотрудничества Финансового университета с ведущими образовательными организациями мирового уровня, развитие международных образовательных программ, научных исследований и разработок, организации международных практик обучающихся, «летних и зимних школ студентов», а также в трудоустройстве выпускников Финансового университета в российских учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность на международном рынке, и в международных компаниях мирового уровня.

С присвоением звания вручается диплом «Почетный попечитель Финансового университета», нагрудный знак и настольная статуэтка.

2.4. Звание «Лауреат премии ректора Финансового университета».

Присуждение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» нацелено на:

- формирование и укрепление основ корпоративной культуры в Финансовом университете, введение в практику управления Финансовым университетом новых подходов и технологий, форм коллективной деятельности, в том числе, позиционирование Финансового университета во внутренней и

внешней среде в качестве социально-ответственного работодателя и динамично развивающегося университета;

- стимулирование внедрения и дальнейшего развития инновационных процессов во всех сферах деятельности Финансового университета;

- внедрение результатов научно-практических исследований и разработок, оказывающих эффективное влияние на развитие научно-образовательного процесса в Финансовом университете, в стране;

- выявление и поощрение достижений и талантов среди обучающихся, научно-педагогических работников, руководителей и иных категорий работников, а также коллективов Финансового университета;

- поощрение инициатив и результатов труда работников/коллективов, нацеленных на совершенствование деятельности Финансового университета по всем направлениям деятельности, в том числе в рамках проектной деятельности.

2.4.1. Присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» производится на конкурсной основе по следующим номинациям:

«За достижения в преподавательской деятельности» - педагогическим работникам за особые успехи в преподавательской деятельности, учебно-методической и воспитательной работе, включая подготовку нового образовательного курса, программы, учебника, учебно-методического пособия, имеющих существенное значение для повышения эффективности и качества образовательного процесса в Финансовом университете, организацию инновационных проектов совместно с обучающимися в рамках совершенствования образовательного процесса;

«За вклад в развитие научно-исследовательской деятельности» - научно-педагогическим и иным категориям работников, а также обучающимся за активную научную и научно-исследовательскую деятельность, научные труды, подготовку монографий, учебников, в том числе, имеющих отраслевое значение; организацию циклов научных семинаров и конференций и их эффективную организационно-методическую поддержку; формирование инновационных подходов в организации научных исследований и разработок, способствующих укреплению позиций Финансового университета в сфере научно-исследовательской и экспертной деятельности; высокую публикационную активность;

«За вклад в укрепление престижа Финансового университета» - научно-педагогическим и иным категориям работников, а также обучающимся за особые заслуги в укреплении престижа Финансового университета, активную просветительскую деятельность, в том числе в укреплении академической репутации научного сообщества Финансового университета;

«За развитие международного сотрудничества» - научно-педагогическим и иным категориям работников, в том числе обучающимся, за особые заслуги в международном сотрудничестве, интернационализации научно-образовательного и воспитательного процесса;

«За вклад в инновационное развитие системы управления Финансовым университетом» - научно-педагогическим и иным категориям работников за разработку и внедрение новых форм обучения, программ и стандартов, управленческих решений, способствующих достижению эффективности процессов управления и участие в их реализации;

«За самый успешный проект в рамках развития Финансового университета» - коллективы преподавателей, научных работников учебно-научных подразделений, иных видов структурных подразделений Финансового университета (в том числе проектные группы, временные творческие коллективы) за достигнутые результаты в разработке и реализации проектов по развитию Финансового университета, продвижению новых технологий управления основными процессами, качественные преобразования в практической деятельности Финансового университета;

«За достижения в учебе» - обучающиеся Финансового университета за выдающиеся успехи в учебе, высокие места в рейтингах, конкурсах; активную научно-исследовательскую работу, включая публикации научных работ, отмеченные доклады на научных конференциях, участие в международных образовательных программах; активную жизненную позицию; участие в деятельности общественной организации Финансового университета «Научное студенческое общество».

По решению ректора, могут быть учреждены иные номинации, также направленные на поощрение работников, коллективов работников, наставников, обучающихся Финансового университета и отражающие значимость и актуальность заявленной тематики для университета.

Наименования, виды (индивидуальный, коллективный) номинаций объявляются приказом Финансового университета о проведении Конкурса «Лауреат премии ректора Финансового университета (далее – Конкурс).

2.4.2. По итогам Конкурса победителям на торжественном мероприятии присваивается звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» по соответствующей номинации с вручением свидетельства, диплома и нагрудного знака «Лауреат премии ректора Финансового университета».

2.4.3. Лауреатам премии ректора Финансового университета выплачивается единовременная премия в размере:

150 тысяч рублей – коллективная премия (на всех участников коллектива, которым присвоено звание в рамках совместной работы);

50 тысяч рублей – индивидуальная премия (работнику, обучающемуся, которому присвоено звание).

2.4.4. Количество номинаций на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» устанавливается ежегодно и объявляется приказом Финуниверситета.

2.5. Почетная грамота Финансового университета и Благодарность ректора Финансового университета.

Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью ректора Финансового университета поощряются работники Финансового университета за:

большую работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;

внедрение в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;

успехи в проведении научных исследований и разработок;

достижения в международных образовательных и научных проектах;

успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной деятельности;

успешное проведение университетских мероприятий;

активную и добросовестную наставническую деятельность;

иные успехи в трудовой деятельности.

Награждение Почетной грамотой Финансового университета и объявление Благодарности ректора Финансового университета, по решению ректора, может сопровождаться денежной выплатой (единовременная премия).

2.6. В связи с поощрением работника медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета» работник, за исключением тех, у кого удлиненный отпуск, приобретает право на дополнительный оплачиваемый отпуск. В случае наличия у такого работника права на дополнительный оплачиваемый отпуск одновременно по другим основаниям, работник вправе воспользоваться только одним из дополнительных отпусков. При этом дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску работника или предоставлен ему в другое удобное время только после использования им ежегодного основного отпуска. Неиспользованный дополнительный отпуск в текущем календарном году на следующий год не переносится.

Указанные в Положении дополнительные отпуска оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности Финуниверситета.

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

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

скидки в размере 100% стоимости обучения устанавливаются для работников, проработавших в Финансовом университете не менее 15 лет;

скидки в размере 50% стоимости обучения устанавливаются для работников, проработавших в Финансовом университете не менее 10 лет;

скидки в размере 30% стоимости обучения устанавливаются для работников, проработавших в Финансовом университете не менее 5 лет.

Скидки по оплате обучения детям работников Финансового университета предоставляются как при приеме на обучение, так и в течение обучения в рамках нормативного срока со дня наступления соответствующих условий скидки.

При увольнении работника из Финансового университета, за исключением увольнения в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника, а также при признании судом работника умершим или безвестно отсутствующим, оплата обучения детей работников, имеющих награды Финансового университета, производится работником в полном размере.

Для работников, уволившихся из Финансового университета в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника, а также при признании судом работника умершим или безвестно отсутствующим, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период обучения их детей в Финансовом университете. При этом указанная в настоящем пункте скидка предоставляется работнику однократно.

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

3. Порядок представления к награждению наградами Финансового университета

3.1. Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» награждаются лучшие работники Финансового университета без предъявления требований к их стажу работы в Финансовом университете.

3.2. Нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета» награждаются работники Финансового университета последовательно, не ранее чем через пять лет после награждения нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», и при непрерывном стаже работы в Финансовом университете не менее 15 лет.

Нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета» могут награждаться работники, которые награждены медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» без предъявления требований к стажу их работы в Финансовом университете.

3.3. Нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета» награждаются работники Финансового университета, имеющие Почетную грамоту Финансового университета (в порядке исключения, имеющие на дату представления к награждению Благодарность ректора Финансового университета») и при непрерывном стаже работы в Финансовом университете не менее 10 (десяти) лет.

Нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета» могут награждаться работники, которым присвоено звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», без предъявления требований к стажу их работы в Финансовом университете.

Работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный работник Финансовой академии» до введения в действие настоящего Положения, приравниваются к работникам, награжденным нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета».

3.4. Присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» осуществляется без предъявления требований к стажу работы номинанта в Финансовом университете.

Присвоение работникам, членам коллективов звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» может осуществляться неоднократно при наличии оснований для такого награждения.

К участию в Конкурсе не допускаются:
коллективы в количестве более 5 человек;

обучающиеся, имеющие среднюю оценку за учебный год, предшествующий году подачи заявки, ниже 4 (хорошо).

3.5. Почетной грамотой Финансового университета награждаются работники, как правило, уже отмеченные Благодарностью ректора Финансового университета.

3.6. Благодарность ректора Финансового университета может объявляться работникам, как правило, имеющим стаж работы в Финансовом университете не менее одного года, в качестве поощрения за добросовестную и результативную работу.

3.7. Решение о награждении работников Финансового университета медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», а также о присвоении званий «Лауреат премии ректора Финансового университета» и «Почетный попечитель Финансового университета» принимает ректор на основании предложений Комиссии по награждению. Полномочия и порядок работы Комиссии по награждению определяются локальным нормативным актом Финансового университета.

3.8. По решению ректора работник может быть представлен к награждению наградами Финансового университета в индивидуальном порядке, без учета требований, перечисленных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения и без предложений Комиссии по награждению.

3.9. Вручение работникам наград Финансового университета проводится в торжественной обстановке.

3.10. В случае утраты работником награды Финансового университета, которой он награжден, дубликаты наград не выдаются.

3.11. Награждение медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета» повторно не осуществляется.

3.12. Выдвижение к награждению работников медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», к присвоению звания «Почетный попечитель Финансового университета» инициируется руководством Финансового университета, учеными советами факультетов и филиалов, руководителями и коллективами структурных подразделений Финансового университета, общественными организациями.

Выдвижение к награждению руководителей структурных подразделений, в том числе директоров филиалов, инициирует руководитель, координирующий соответствующее направление деятельности, а также в исключительных случаях руководитель иного направления деятельности по согласованию с руководителем, координирующим соответствующее направление деятельности.

Выдвижение к награждению работников инициирует руководитель структурного подразделения, а также руководитель, координирующий соответствующее направление деятельности.

Право инициировать награждение лиц, ранее работавших в Финансовом университете (ветеранов), предоставляется Совету ветеранов и руководителям Финансового университета из числа Ректората и как правило приурочивается к юбилейным датам Финансового университета, профессиональным праздникам, а также к юбилейной дате со дня рождения ветерана.

Участие в Конкурсе на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» может быть инициировано отдельными работниками или коллективами работников (временными творческими коллективами; проектной группой; коллективом (частью коллектива) работников структурного подразделения.

Работники, имеющие не снятое и не погашенное дисциплинарное взыскание, к награждению представлены быть не могут.

3.13. При выдвижении работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, Благодарностью ректора Финансового университета оформляются следующие наградные документы:

докладная записка руководителя подразделения с ходатайством о награждении работника наградой Финансового университета;

представление к награждению работника;

выписка из протокола заседания Ученого совета факультета или филиала для профессорско-преподавательского состава и научных работников или собрания трудового коллектива для административно-управленческого и административно-хозяйственного персоналов (кроме Почетной грамоты Финансового университета и Благодарности ректора Финансового университета).

Представление к награждению работника (далее по тексту – Представление) оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Лица, инициирующие ходатайство о награждении работника, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в

докладной записке и Представлении, а также за обоснованность представления работника к награждению соответствующим видом награды.

3.14. В Представлении должны быть указаны конкретные заслуги работника, достижения и успехи в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической и других сферах деятельности Финансового университета, а также указаны личные данные работника.

В случае выдвижения работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета» Представление должно содержать развернутую информацию с четким обоснованием конкретных заслуг работника, соответствующих требованиям, предъявляемым к работникам в связи с награждением их соответствующими видами наград.

В Представлении указываются:

вклад работника в решение задач развития Финансового университета, в совершенствование одного из направлений деятельности;

роль работника в коллективном труде и оценка личного вклада в коллективную работу;

результативность труда работника (показатели эффективности и качества работы) за конкретный период деятельности;

значимость результатов труда работника для Финансового университета и т.д.

Не допускается представление кандидатов к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный работник Финансового университета», в связи с юбилеем структурного подразделения (филиала), либо юбилеем работника.

3.15. При проведении заседания Ученого совета факультета (собрания коллектива структурного подразделения) в связи с выдвижением кандидатов на награждение ведется протокол собрания. На рекомендованных к награждению работников оформляются персональные выписки из протокола заседания Ученого совета факультета (собрания структурного подразделения).

3.16. Ходатайство оформляется в виде докладной записки с приложением Представления на бумажном носителе, согласовывается с руководителем, координирующим соответствующее направление деятельности, и представляется на рассмотрение ректору.

3.17. При выдвижении работника или коллективов работников Финансового университета для участия в Конкурсе соискатели на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» оформляют заявку на участие в Конкурсе на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового

университета» и готовят информационные материалы (презентации, видеоматериалы) на соответствующую тему.

Презентации и письменные обоснования по темам объявленных номинаций в соответствующем календарном году направляются в Центр планирования и развития персонала (далее – ЦПиРП) в электронном виде их в системе личных кабинетов на информационном ресурсе org.fa.ru через сервис «Лауреат премии ректора», а также направляются на корпоративную почту CPRP@fa.ru и передаются на бумажном носителе в ЦПиРП для обобщения всех материалов, поданных соискателями на соответствующее звание в рамках проведения Конкурса.

3.18. Рассмотренные ЦПиРП на предмет соответствия требованиям настоящего Положения наградные документы вместе с подготовленной информацией о работниках, представленных к награждению, рассматриваются на заседании Комиссии по награждению. Председатель Комиссии по награждению докладывает ректору предложения по поощрению (награждению) работников, принятых на заседании членами Комиссии по награждению.

В случае принятия решения об отказе в награждении работника или представления наградных материалов с нарушениями требований настоящего Положения, работники ЦПиРП возвращают документы с сопровождающим информационным письмом в адрес руководителя, инициирующего награждение, с указанием причины возврата.

3.19. На основании решения ректора Финансового университета ЦПиРП готовит проекты приказов о награждении работников медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный работник Финансового университета», о присвоении работникам звания «Лауреат премии ректора Финансового университета».

3.20. Докладная записка (ходатайство) с представлением к награждению Почетной грамотой Финансового университета, об объявлении Благодарности ректора Финансового университета с изложением заслуг конкретного лица инициируется руководителями структурных подразделений по согласованию с руководителем, координирующим соответствующее направление деятельности данного структурного подразделения.

3.21. Оформление приказов о награждении работников Финансового университета производится в структурных подразделениях, в ведении которых находятся соответствующие вопросы кадрового делопроизводства.

Оформление приказов о награждении обучающихся и их учет производится факультетами Финансового университета, за исключением

приказов о присвоении работникам и обучающимся звания «Лауреат премии ректора Финансового университета».

3.22. Информация о поощрении работников наградами Финансового университета размещается на корпоративном портале (сайте) Финансового университета, на личных страницах работников.

3.23. Награждение очередной наградой за новые заслуги возможно, как правило, не ранее чем через один год после предыдущего награждения. В случае, если представленный работник ранее был награжден государственной наградой Российской Федерации, наградой Президента Российской Федерации, правительственной или ведомственной наградой Российской Федерации, наградой субъекта Российской Федерации, ходатайство о поощрении наградами Финансового университета может быть инициировано, как правило, не ранее чем через 3 (три) года после награждения.

3.24. Запись о награждении работника наградой Финансового университета вносится в трудовую книжку работника, а копия приказа о награждении работника помещается в личное дело соответствующего работника.

Приложение № 10
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета


С. В. Прокофьев
«26 апреля 2024 г.»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № 11 от 11.04, 2024 г.
Председатель Профкома
В. А. Баранов
«26 апреля 2024 г.»

**Положение
о комиссии по трудовым спорам Работников
Финансового университета**

г. Москва-2024 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной Администрацией федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - Финансовый университет, Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору - далее Работником и Работодателем.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1 КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Финансовом университете.

2.2 Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, Соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3 Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4 К компетенции КТС относятся споры:

2.4.1. о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда Работников Финансового университета);

2.4.2. об изменении существенных условий трудового договора;

2.4.3. об оплате сверхурочных работ;

2.4.4. о применении дисциплинарных взысканий;

2.4.5. о выплате компенсаций при направлении в командировку;

2.4.6. о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

2.4.7. возникающие в связи с неправильностью или неточностью

записей в трудовой книжке;

2.4.8. иные споры, кроме указанных в п. 2.5 Настоящего Положения.

2.5. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их рассмотрения (восстановление на работе, взыскание морального вреда и иные, споры, предусмотренные статьей 391 Трудового кодекса Российской Федерации). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией Работников Финансового университета или делегируются профкомом Работников Финансового университета с последующим утверждением на общем собрании (конференции) Работников.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Ректора.

3.4. КТС имеет свою печать.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений Работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо Работника Финансового университета.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7 КТС создается на срок действия профсоюзного комитета.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- Работники, состоящие в штате Финансового университета;

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

- совместители;
- иностранные работники;
- сезонные работники;

- лица, не работающие в Финансовом университете, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

- лица, приглашенные на работу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

- студенты образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, учащиеся общеобразовательных организаций, проходящие в Финансовом университете производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2 Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление передается Работником лично.

4.5. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС. Место, дата и время проведения заседания согласовывается в письменной форме с Работником, подавшим заявление.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих Финансового университета.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неважными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений КТС

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в Профкоме.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. Гарантии работникам – членам КТС

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом Работодателя.

10.2. Увольнение Работников, входящих в состав комиссии по трудовым

спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома.

11. Заключительные положения

11.1. При увольнении Работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового Работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- приложение 3 - Форма протокола заседания КТС;
- приложение 4 - Форма решения, принимаемого КТС;
- приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Протокол заседания КТС

г. Москва

« _____ » _____ 202__ г.

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в составе:
председательствующего:

_____ членов КТС:

_____ секретаря

КТС: _____

работника:

представителя _____ интересов
Работодателя _____ свидетеля

специалистов

(экспертов)

рассмотрела на заседании дело по заявлению работника
_____ к федеральному государственному
образовательному бюджетному учреждению высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве Российской Федерации»

о

На заседание КТС явились:

Заявитель _____ (представитель _____ заявителя):

Представитель _____ интересов _____ Работодателя:

Свидетель: _____

Специалист _____ (эксперт)

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС _____, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____ Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____.

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « _____ » _____ 202__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « _____ » _____ 202__ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Дело № _____

Решение

г. Москва

« _____ » _____ 202 _____

г.

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в составе председателя:

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по федеральному государственному образовательному бюджетному учреждению высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового кодекса Российской Федерации

Решила:

Решение может быть обжаловано в компетентный суд г. Москвы в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

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

Удостоверение № _____
на принудительное исполнение решения
комиссии по трудовым спорам

Дело № _____

« _____ » _____

(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" рассмотрев дело по заявлению

решила:

Удостоверение выдано

_____ (число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам

_____ (подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 200 от 02.05.2024 г.

Прошито, прошнуровано и
скреплено печатью

153 (сто пятьдесят три) листа

Ректор
Финансового
университета



С.Е. Прокофьев