

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

НА 2017–2020 гг.

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ ФГБОУ ВО «СИБАДИ» В ЛИЦЕ РЕКТОРА
И РАБОТНИКАМИ В ЛИЦЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «СИБАДИ»

Приняты на конференции научно-педагогических работников, других
категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СибАДИ»

«28» ноября 2017 г.

Договаривающиеся стороны

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «СибАДИ»



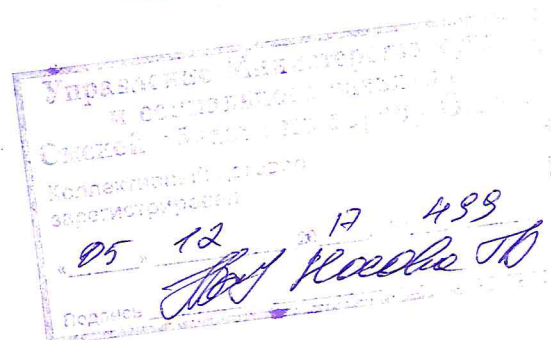
И.А. Стуцаренко

Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»



А.П. Жигadlo

Омск • 2017



Конференция научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СибАДИ» приняла следующие изменения и дополнения в коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений на 2017-2020 г.г., заключенный между работодателем ФГБОУ ВО «СибАДИ» в лице ректора и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» 31 марта 2017.

I. Изложить отдельные положения коллективного договора в новой редакции:

1. Общие положения

1.3 Содержание коллективного договора определено сторонами с учетом требований законодательства и иных нормативных правовых актов о труде, а также нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных учреждений.

1.4. Настоящий договор подписывается представителями работников и работодателя после принятия его на конференции работников и обучающихся. Порядок избрания делегатов на конференцию определяется в соответствии с представительскими квотами от подразделений, утвержденными ученым советом «СибАДИ».

1.6. Договор заключается на три года и действует по 31 марта 2020 года.

1.13. Работодатель и профком совместно контролируют выполнение условий настоящего договора. Представители работников и работодателя ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора в порядке, согласованном сторонами.

3. Рабочее время и время отдыха

3.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском. Графики предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждаются администрацией с учетом мнения представительного органа работников.

3.10. Педагогические работники университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого

определяются в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 11).

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников производится в соответствии с действующим законодательством и «Положением об оплате труда работников в ФГБОУ ВО «СибАДИ» (Приложение 6).

4.5. В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца работнику выдается расчетный листок. Расчетный листок выдается работнику в бухгалтерии на бумажном носителе. По заявлению работника расчетный листок может направляться на корпоративную (личную) электронную почту работника.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ

5. Охрана труда

5.1.11. Обеспечить прохождение работниками в установленных законодательством случаях предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров.

13. Заключительные положения

13.1. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления университета, расторжения трудового договора с ректором университета.

13.3. В период действия Договора по инициативе одной из сторон в него могут быть внесены изменения и /или дополнения. Изменения и/ или дополнения могут вноситься в Договор совместным решением ректора и председателя первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «СибАДИ» по результатам обсуждения их постоянно действующей комиссией по разработке, внесению изменений и дополнений и контролю за выполнением коллективного договора. При отсутствии взаимного согласия членов комиссии изменения и/ или дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном законодательством для его заключения.

II. Дополнить коллективный договор пунктом 7.2. следующего содержания:

7.2. Для организации культурно-массовых и/ или физкультурно-оздоровительных мероприятий для сотрудников университета работодатель может отчислять и направлять на расчетный счет Первичной профсоюзной организации работников «СибАДИ» дополнительные денежные средства.

II. п.п., 1.14 и 1.15 исключить;

пункт 13.3 считать пунктом 13.4

III. Дополнить пункт 13.4 Приложениями

11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 1 к настоящему решению)

12. Положение о комиссии по охране труда (Приложение № 2 к настоящему решению).

IV. Приложение 5 «Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ»» читать в новой редакции согласно Приложению № 4 к настоящему решению.

V. Приложение 6 «Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО «СибАДИ»» читать в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему решению.

VI. Настоящие изменения и дополнения в коллективный договор ввести в действие с 01.12.2017, за исключением п.V.

Пункт V - новую редакцию Положения об оплате труда в ФГБОУ ВО «СибАДИ»» - ввести в действие с 01.11.2017.

VII. Условия коллективного договора, не затронутые настоящим решением, применять в первоначальной редакции.

к решению конференции научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «СибАДИ» 28.11.2017

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно – дорожный университет
(СибАДИ)»*



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»

А.П. Жигadlo

« 28 » ноября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного
отпуска сроком до одного года**

СМК Р1-2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»

И.А. Ступаренко

« 28 » ноября 2017 г.



	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ	СМК Р 1-2017
	о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года	Страница 2 из 5

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» «24» ноября 2017 г. протокол № 11.

Введено в действие с 1.12.2017 г.

1. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ».

2. Педагогические работники, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - педагогические работники, номенклатура), не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, занятым в ФГБОУ ВО «СибАДИ» по основному месту работы на условиях полного рабочего времени.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (трудовой договор, выписки из приказов о приеме на работу и т.п.).

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

5.1. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору по основному месту работы, за исключением времени отсутствия работника на работе без уважительных причин, а также периодов отстранения от работы в установленных законодательством случаях;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года	СМК Р 1-2017
		Страница 3 из 5

Периоды времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если перерыв между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения с должностей, отнесенных к категории руководители образовательной организации (раздел 11 номенклатуры), а также из федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих государственное управление в сфере образования, при условии, что работе на указанных должностях (в указанных органах) предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

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

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска подается работником, как правило, за три месяца до начала того учебного года, в котором планируется использование отпуска.

В заявлении о предоставлении отпуска работником указываются планируемые дата начала и продолжительность отпуска. Конкретные дата начала и продолжительность длительного отпуска определяются соглашением сторон трудового договора исходя из того, что предоставление длительного отпуска педагогическому работнику не должно отрицательно отразиться на деятельности образовательного учреждения.

7. Продолжительность длительного отпуска не может выходить за пределы срока заключенного с работником трудового договора.

8. Разделение длительного отпуска на части, за исключением случаев, предусмотренных в п. 7, п. 14 настоящего Положения, не допускается.

9. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

В исключительных случаях, при наличии особых обстоятельств (состояние здоровья работника, завершение работы над диссертацией, монографией, подготовка учебного или учебно-методического издания и др.) по решению ученого совета СибАДИ часть длительного отпуска, не

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ	СМК Р 1-2017
	о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года	Страница 4 из 5

превышающая трех месяцев, может предоставляться с сохранением за работником ежемесячной оплаты в размере минимального размера оплаты труда, установленного в регионе на день предоставления отпуска.

10. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

11. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время, не позднее одного года с даты отзыва работника из длительного отпуска.

3. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

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

14. По окончании отпуска работнику предоставляется ранее закрепленный за ним объем учебной нагрузки, при условии, что за период отпуска не уменьшилось количество часов по образовательным программам, количество обучающихся или учебных групп.

15. В случае заболевания педагогического работника, подтвержденного листком нетрудоспособности, в период пребывания в длительном отпуске, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности или по согласованию с работодателем перенесению на другое время при условии, что нетрудоспособность длилась более одного месяца подряд.

16. Педагогическим работникам, работающим в образовательной организации на основании двух трудовых договоров: по основному месту работы и на условиях внутреннего совместительства, одновременно с длительным отпуском по основному месту работы по соглашению с работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по договору о работе на условиях совместительства.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» длительного отпуска сроком до одного года	СМК Р 1-2017
		Страница 5 из 5

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж, учитываемый при определении размеров заработной платы в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда, не засчитывается.

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

Приложение № 2

к решению конференции научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «СибАДИ» 28.11.2017

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный
университет (СибАДИ)»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигadlo
«28» ноября 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА СМК П - УКБ- 6-2017

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»
И.А. Стуцаренко
«28» ноября 2017г.





1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.218 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 года № 412н с целью организации совместных действий администрации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (далее – Университет) и представителей работников в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» (далее – профсоюзный комитет) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Университета, а также одной из форм участия работников в охране труда. Ее работа строится на принципах социального партнёрства.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами Университета.

1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом ректора Университета с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации Университета и профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений администрации Университета по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Содействие специалистам по охране труда в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение предложений администрации Университета, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.



- 3.2. Оказание содействия администрации Университета в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также в проверке знаний требований охраны труда, в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- 3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций администрации Университета по устранению выявленных нарушений.
- 3.4. Информирование работников Университета о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.5. Информирование работников Университета о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 3.6. Содействие специалистам по охране труда в мероприятиях по организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
- 3.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Университете, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.8. Подготовка и представление администрации Университета предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
- 3.9. Содействие комиссии по организации и проведению специальной оценки условий труда в мероприятиях по организации проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- 3.10. Доведение до сведения работников Университета результатов специальной оценки условий труда на их рабочих местах.
- 3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним администрации Университета, выборному органу профсоюзной организации.

4. ПРАВА КОМИССИИ

- 4.1. Получать от специалистов по охране труда информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения администрации Университета (её представителей), руководителей структурных подразделений, других работников по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и других работников Университета, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить администрации Университета предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- 4.5. Вносить администрации Университета предложения о поощрении работников организации за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Комиссия создается по инициативе администрации Университета или по инициативе первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).
- 5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в Университете, других особенностей, по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы администрации и работников Университета.
- 5.3. Состав Комиссии формируется из представителей администрации Университета, по представлению ректора и представителей первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» по представлению председателя первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ».
- Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.
- 5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря.
- 5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.
- 5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счёт средств Университета.
- 5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед профсоюзным комитетом о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Администрация Университета вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.
- 5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом.
- 5.9. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.
- 5.10. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную силу: по одному для сторон коллективного договора.

к решению конференции научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СибАДИ» 28.11.2017

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет
(СибАДИ)»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»

 А.П. Жигаadlo

«28» ноября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)»

СМК П ПЭО - 2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»

 И.А. Стуцаренко

«28» ноября 2017 г.



Данные изменения в Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» от 22 февраля 2017 г. утверждены на ученом совете ФГБОУ ВО «СибАДИ» протокол № 10 от 27.10.2017 г. и вступают в силу с 01.11.2017 г.

В части, не затронутой настоящими изменениями, нормы Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» от 22 февраля 2017 г. (с изменениями от 29.09.2017) применяются в прежней редакции.

С 01.11.2017 г. вносятся следующие изменения:

1. Пункт 1.2. читать в следующей редакции:

«Целью настоящего положения является отражение порядка формирования фонда оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет» (далее - ФГБОУ ВО «СибАДИ», Университет) за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации».

2. Пункт 1.10 читать в следующей редакции:

«Выплата заработной платы работникам Университета осуществляется не реже чем 2 раза в месяц в дни, установленные коллективным договором ФГБОУ ВО «СибАДИ».

3. Пункт 2.1.4. читать в следующей редакции:

«Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются приказом ректора Университета по соответствующим профессиональным квалификационным группам».

4. Пункт 2.1.5 исключить

5. Наименование пункта 2.2. читать в следующей редакции:

«Порядок и условия установления выплат компенсационного характера».

6. Пункт 2.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера читать в следующей редакции:

Наименование выплаты	Размер выплаты (в % от должностного оклада)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими	15%	Постоянно

условиями (Районный коэффициент)		
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с действующим законодательством РФ	до 12%	Устанавливается приказом Ректора на основании решения Комиссии по специальной оценке условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда данная выплата может быть частично уменьшена или отменена полностью
Надбавка должностным лицам, допущенным к государственной тайне, за работу со сведениями, составляющими гос.тайну в соответствии с действующим законодательством РФ	В зависимости от степени секретности: -степень секретности «Совершенно секретно» - 30-50% -степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15% -степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5-10% В зависимости от стажа работы в указанных структурных подразделениях: - стаж работы 1-5 лет – 10% - стаж работы 5-10 лет – 15% - стаж работы свыше 10 лет -20%	Постоянно в зависимости от степени секретности, в зависимости от стажа работы в указанных структурных подразделениях
Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором	До 100 % должностного оклада по совмещаемой должности	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Повышенная оплата за	Не менее одинарной	Устанавливается на основании

работу в выходные и нерабочие праздничные дни	дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	ТК РФ.
Доплата за работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы)	Производится работникам за каждый отработанный час в период с 22-00 часов до 6-00 часов сотрудникам, работающим по сменному графику
Повышенная оплата сверхурочной работы	За первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.	Устанавливается на основании ТК РФ.
Доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ)		Зарплата работника, отработавшего за месяц норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не должна быть меньше минимального размера оплаты труда (МРОТ), работнику выплачивается доплата до МРОТ. Если месяц отработан не полностью, доплата выплачивается в размере пропорциональном

		отработанному времени.
--	--	------------------------

7. Наименование пункта 2.3. читать в следующей редакции:

«Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера».

8. Пункт 2.3.7. Перечень стимулирующих надбавок, установленных настоящим Положением читать в следующей редакции:

9.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (в % от должностного оклада)
Надбавка за полную материальную ответственность	Заклучение договора о полной материальной ответственности	Полная материальная ответственность (за исключением заведующих лабораториями и заведующих учебными лабораториями)	Ежемесячно	До 15% в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности.
Надбавка за почетное звание и нагрудный знак	Удостоверение почетного работника ВПО и нагрудный знак	Устанавливается лицам, удостоенным почетных званий и нагрудных знаков в сфере образования и науки	Ежемесячно	1200 руб. за счет средств от приносящей доход деятельности
Надбавка за классность	В зависимости от классности	Устанавливается водителям грузовых и легковых автомобилей автобусов и транспортных средств	Ежемесячно	10% или 25%
Надбавка за фактически произведенную	Наличие акта выполненных работ и	При выполнении либо содействии выполнению	По мере выполнения работ	В пределах бюджетных ассигнований

работу по этапу или в полном объеме	поступление финансирования от Заказчика.	научно-исследовательских работ в целом или по конкретной теме по представлению научного руководителя темы или начальника НИО		на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности
Стимулирующая надбавка к должностному окладу	трудовой договор с работником	Устанавливается с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.	На время действия трудового договора	В установленном размере за счет средств субсидий из федерального бюджета или за счет средств от приносящей доход деятельности
Надбавка за качество выполняемых работ	Служебная записка (ходатайство) вышестоящего руководителя с указанием причины и показателя для назначения	Устанавливается за достижение конкретных качественных показателей деятельности (досрочное выполнение задания, поручения; высокий профессионализм; за высокую исполнительскую дисциплину и ответственность; предоставление качественных отчетов, проектов, смет, сведений и др.) на основании служебной	Разово или на определенный срок	В установленном размере за счет средств субсидий из федерального бюджета или за счет средств от приносящей доход деятельности

		записки руководителя структурного подразделения		
--	--	--	--	--

10. Пункт 2.3.8. Премияльные выплаты по итогам работы читать в следующей редакции:

«Премияльные выплаты по итогам работы:

- Премия по итогам работы за месяц;
- Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- Премия на основе показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников.

11. Пункт 2.3.8.2. читать в следующей редакции:

«Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год устанавливается с целью стимулирования работающих работников, занятых в ФГБОУ ВО «СибАДИ» по основному месту работы и/или на условиях внутреннего совместительства, в пределах экономии средств фонда оплаты труда».

12. Пункт 2.3.10. «Премирование работников профессорско-преподавательского состава (далее ППС)» считать пунктом 2.3.8.3 и читать в следующей редакции:

«п. 2.3.8.3. Премирование научно-педагогических работников на основе показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности

Основными задачами оценки показателей эффективности являются:

- 1) создание информационной базы, всесторонне отражающей деятельность Университета, входящих в его состав факультетов, кафедр и отдельных научно-педагогических работников;

- 2) совершенствование деятельности Университета через критический анализ научно-педагогическим коллективом результативности своего труда;
- 3) стимулирование видов деятельности, способствующих повышению рейтинга Университета;
- 4) получение единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня эффективности работы факультетов, кафедр, научно-педагогического состава.

Премирование научно-педагогических работников на основе показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности может носить **периодический** или **разовый** характер.

Установление **премии, носящей периодический характер**, осуществляется приказом ректора на основании решения специальной комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников.

Комиссия проводит оценку эффективности деятельности научно-педагогических работников на основе показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности с периодичностью не чаще 2-х раз в год. Каждый показатель эффективности включает в себя критерии эффективности, оцениваемые в баллах. Расчет премии осуществляется посредством умножения общего количества баллов на стоимость одного балла. Стоимость одного балла утверждается приказом ректора и может быть пересмотрена в зависимости от изменений в законодательстве, финансирования и по иным причинам.

Разовые премии выплачиваются непосредственно после подтверждения в установленном порядке достижений соответствующих критериев эффективности одновременно с заработной платой за месяц, в котором было предоставлено подтверждение.

Премии научно-педагогическим работникам на основе показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности выплачиваются независимо от вида заключенного с работником трудового договора (по основному месту работы или по совместительству) при условии, что достижение соответствующих критериев эффективности осуществлено работником при исполнении обязанностей по договору с ФГБОУ ВО «СибАДИ» и в его интересах.

При наличии у научно-педагогического работника нескольких трудовых договоров, заключенных с ФГБОУ ВО «СибАДИ», данный вид премий выплачивается только по одному трудовому договору».

Показатели эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Показатели	Баллы	Источник получения информации для подтверждения выполнения показателя	Обоснование включения показателя в перечень
1 Оценка учебно-методической и образовательной деятельности с учетом соисполнителей				
1.1	Разработка новых учебных планов основных образовательных программ (указать долю участия, в % от общего объема)	15 (на кафедру)	Служебная записка заведующего кафедрой, с указанием доли участия работника, в % от общего объема	Требования ФГОС
1.2	Выполнение работы по подготовке документации к аккредитации (лицензированию) программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) по поручению заведующего кафедрой на коллектив с учетом личного вклада соисполнителей	85 (на кафедру)	Служебная записка заведующего кафедрой, с указанием доли участия работника, в % от общего объема, с визой учебно-методического управления	Подготовка к аккредитации
2 Оценка работы, связанной с подготовкой учебной и учебно-методической литературы с учетом соавторов <i>(учитываются разработки по профилю основных образовательных программ, программ дополнительного образования, в рамках дисциплин учебного плана, с обозначением связи с ФГБОУ ВО «СибАДИ»)</i>				
2.1	Издание монографии, с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей, имеющих шифр ISBN (за один усл. п.л.) - с мультимедиа, - с гиперсвязями, - текстовая.	3 2 1	Заключение (отзыв) редакционного отдела издательско-полиграфического комплекса	Активизация учебно-методической работы ППС Подготовка к аккредитации
2.2	Выпуск учебно-теоретического издания учебной литературы (учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций) с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей (за один усл.п.л.) - с мультимедиа, - с гиперсвязями,	7 5		

		- текстовая	3		
	2.3	Выпуск учебно-практического и учебно-методического издания учебной литературы (учебно-методическое пособие, практикум, хрестоматия, задачник, рабочая тетрадь) с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей (за издание) - с мультимедиа, - с гиперсвязями, - текстовая.	15 13 10		
3 Разработка учебных курсов для порталов СибАДИ portal23.sibadi.org, odot.sibadi.org					
	3.1	Курс на основе гипертекстовых документов и активных элементов курса (при наличии банка вопросов и тестов)	60	Справка центра информационных образовательных технологий с визой института дополнительного образования, отделения дистанционных образовательных технологий заочного факультета	Требования ФГОС Подготовка к аккредитации Поддержка учебно-методической работы ППС по внедрению информационных технологий
	3.2	Курс на основе документов офисных приложений и pdf (при наличии банка вопросов и тестов)	15		
	3.3	Актуализация материалов курса	10		
	3.4	Использование курсов студентами (оценка активности студентов)	15		
4 Достижение индивидуальных научных результатов в научной деятельности, эффективность руководства научными и инновационными проектами					
	4.1	Научные публикации в научных журналах из списка ВАК, входящих в РИНЦ: – с импакт-фактором $RIN \geq 1$ – с импакт-фактором $RIN: 0,1 \leq \text{импакт-фактор} RIN < 1$ – с импакт-фактором $RIN < 0,1$ (не более трех статей) (значения импакт-фактора учитывается за последний год)	15 5 1	Работник предоставляет информацию о характеристиках журнала и публикациях	Мониторинг Требования к членам диссертационных советов
	4.2	Научные публикации в журналах не входящих в список ВАК, входящие в РИНЦ (не более трех статей)	0,5		
	4.3	Публикации результатов конференций в материалах конференций, включенных в РИНЦ (не более трех публикаций):	0,5		
	4.4	Подготовка и выступление с докладом на конференции в рамках очного участия в мероприятии: – в международной конференции на иностранном	20/10	Работник предоставляет программу конференции	Требования к членам диссертационных советов

		языке/ на русском языке (за рубежом) – в российских конференциях (не более трех докладов)	3		
4.5	Грантовая деятельность, участие в конкурсах, программах и проектах на получение внешнего финансирования НИР и НИОКР: – оформление заявки – выполнение поддержанных проектов	6 5 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполнителей	Справка научно-исследовательского управления	Мониторинг	
4.6	Выполнение НИР и НИОКР, финансируемых из средств хозяйствующих субъектов с учетом доли участия и объема средств руководитель / исполнитель	5 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполнителей			
4.7	Руководство и выполнение НИР и НИОКР в рамках госбюджетных тем согласно тематическому плану вуза с подготовкой ежегодного отчета (руководитель / исполнитель)	10/8			
5 Оценка результатов в сфере международной деятельности					
5.1	Участие в совместных научных, образовательных, творческих и профессиональных международных проектах: – Подготовка совместных научных публикаций – Подготовка совместных заявок для участия в конкурсах грантов, международных конкурсах – участие в совместном образовательном проекте по основным образовательным программам высшего образования и программам дополнительного образования	10 10 10	Справка научно-исследовательского управления, с визой международного отдела Справка учебно-методического управления или института дополнительного образования, с визой международного отдела	Мониторинг	
5.2	Участие в работе редколлегии международных журналов, входящих		Справка библиотеки с	Активизация публикацион-	

		в базы научного цитирования – Web of Science – SCOPUS – РИНЦ из списка ВАК	5 5 3	визой международного отдела, или работник предоставляет информацию о характеристиках журнала	ной активности
	5.3	Выполнение НИОКР, финансируемых иностранными физическими и юридическими лицами: <i>(учитывается объем средств, полученных от выполнения НИОКР)</i>	6 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполни -телей	Справка научно- исследовательско го управления, с визой международного отдела	Мониторинг
	5.4	Прохождение международной стажировки за рубежом в отчетном году	15	Справка международного отдела с визой управления правового и кадрового обеспечения деятельности	
	5.5	Привлечение на обучение – иностранных студентов по основным образовательным программам высшего образования (из стран СНГ/прочие) – слушателей программ дополнительного образования (из стран СНГ/прочие)	5/15 5/15	Справка приемной комиссии или института дополнительного образования с визой международного отдела	
	5.6	Организация для студентов очной формы обучения (из стран СНГ/прочие), обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), учебной стажировки, практики за рубежом (на базе зарубежного вуза, организации), руководство которыми вы осуществляли в отчетном году (учитывается деятельность по организации при наличии заключенных договоров; по количеству договоров, без учета количества студентов)	10/15	Справка международного отдела с визой отдела организации практики и содействия трудоустройству выпускников	
6	Качество руководства научной работой, организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, олимпиад), участие в работе редакционных коллегий российских научных журналов				
	6.1	Руководство научной работой:		Справка научно-	Активизация

		– руководство студентами – исследователями – руководство кандидатами на студенты – исследователи	5 3	исследовательско го управления	НИРС
	6.2	Научное рецензирование – официальное оппонирование диссертаций докторской / кандидатской – подготовка отзыва ведущей организации на докторскую / кандидатскую диссертацию – подготовка отзывов на авторефераты диссертаций докторская / кандидатская – редактирование сборника трудов, рецензирование монографии, учебника, учебного пособия, НИР и НИОКР, инновационных проектов – рецензирование научных статей (отзывы, экспертное заключение)	5/3 5/3 2/1 1 0,5	Работник предоставляет: - подтверждающие документы - рецензию и статью	Поддержка научной репутации
	6.3	Организация и проведение научных мероприятий: В рамках грантовой поддержки – симпозиумов, конференций (руководитель / исполнитель) – секций конференций, научных семинаров, круглых столов (руководитель/исполнитель) Международных, всероссийских – симпозиумов, конференций (руководитель / исполнитель) – секций конференций, научных семинаров, круглых столов (руководитель/исполнитель)	15/10 9/7 10/5 5/3	- подтверждение грантовой поддержки - программу конференции	Активизация НИР Поддержка научной репутации
	6.4	Работа в редакционной коллегии журнала «Вестник СиБАДИ» и «Техника и технологии в строительстве» главный редактор / заместитель главного редактора / член редколлегии (член экспертного совета)	5/ 3 / 2 (2)	Справка издательско-полиграфического комплекса	Мониторинг
	6.5	Участие в работе выставок, в т.ч. художественных :		Работник предоставляет	Поддержка образователь-

		– подготовка выставочного экспоната на выставку (международная / всероссийская) – очное участие в мероприятии (международная / всероссийская)	7/5 7/5	подтверждение участия	ной и научной репутации
	6.6	Научное руководство и участие в деятельности функционирующих в структуре вуза инновационных структур: научных лабораторий, бизнес-инкубаторов; технопарков; научных центров; научно-образовательных центров (НОЦ); центров коллективного пользования (ресурсных центров), научно-экспертного центра и др. руководитель / участник	1/0,8	Справка научно-исследовательского управления	Проект «Вузы – центры инноваций»
7	Руководство научной работой обучающихся, достижение высоких результатов				
	7.1	Руководство подготовкой научных публикаций студентов <i>(учитываются научные публикации студентов, без соавторства с руководителем с учетом уровня публикации и издания размещения):</i> – журналы из списка ВАК – журналы, входящие в РИНЦ – материалы конференций	5 3 1	Работник предоставляет: - информацию о характеристиках журнала и публикациях	Поддержка научно-исследовательской работы студентов
	7.2	На основании приказа по университету организация и проведение с участием студентов олимпиад, научных кружков, семинаров, мастер – классов вузовские/межвузовские/международные	1/2/5	- копию приказа	
	7.3	Руководство студенческой работой (научным и творческим проектом), уровень международный/всероссийский/региональный – представленной на получение гранта – представленной для участия в конкурсе на лучшую научно-исследовательскую работу, творческую работу и других конкурсах – представлена для участия в олимпиаде, конференции, выставке и т.п.	4/3/2 4/3/2 4/3/2	Справка научно-исследовательского управления Работник предоставляет подтверждающие документы	

	7.4	Руководство студенческой работой, получившей награды, грамоты и дипломы призового уровня (уровень международный/ всероссийский/региональный)	5/4/3	Работник предоставляет подтверждающие документы	Достижение высоких результатов в научно-исследовательской работы студентов
8 Оценка качества профориентационной работы по набору и привлечению абитуриентов, результаты профессиональной ориентации школьников					
	8.1	Виды работ: – участие в реализации программ дополнительного образования для школьников на базе школ, для обучающихся организаций среднего профессионального образования на базе учреждений СПО – участие в проекте детского университета «Формула СиБАДИ» – участие в выездных профориентационных мероприятиях и мероприятиях, проводимых в СиБАДИ – организация и участие в профориентационной работе в других регионах за пределами Омской области – работа в общественной приемной комиссии(за один день)	10 10 5 8 1	Справка приемной комиссии, деканата (института), учебно-профориентационного центра	Привлечение абитуриентов Мониторинг
	8.2	Организация предметных и тематических олимпиад, кружков для школьников в рамках профориентационной работы	10		
	8.3	Личное привлечение абитуриентов: - на внебюджет - победителей и призеров заключительного этапа всероссийских олимпиад школьников, членов сборных команд РФ, участвовавших в в международных олимпиадах	2 15	Справка приемной комиссии	
	8.4	Создание материалов для проведения профориентации	5	Справка приемной комиссии, деканата (института)	
9 Работа во внешних комиссиях и советах					

	9.1	Участие в работе региональных комиссий и советах при Правительстве Омской области, советах при Министерствах Омской области, Администрации г. Омска	0,5	Работник предоставляет подтверждающие документы	Продвижение вуза
10 Организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами					
	10.1	Участие в организации и проведении мероприятий внеучебного и культурно-воспитательного, спортивного характера, организационно-методическое руководство выпуском студенческих газет (без учета количества мероприятий)	2	Справка управления по работе с молодежью	Поддержка студенческих объединений Поддержка воспитательной и внеучебной работы ППС
	10.2	Организация участия студентов во внеучебных мероприятиях, проводимых в СибАДИ (без учета количества мероприятий): - участие в мероприятии - участие в мероприятии и получение призового места	2 4		
	10.3	Организация участия студентов во внешних внеучебных мероприятиях (без учета количества мероприятий): - участие в мероприятии - участие в мероприятии и получение призового места	3 5		
	10.4	Участие преподавателя во внеучебных мероприятиях, проводимых в СибАДИ (без учета количества мероприятий): - участие - участие и получение призового места	1 2		
	10.5	Участие преподавателя во внешних внеучебных мероприятиях (без учета количества мероприятий): - участие - участие и получение призового места	2 3		
11 Содействие трудоустройству выпускников					
	11.1	Заключение договоров с организациями на прохождение студентами практики (количество студентов не менее 3 человек) на 5 лет и более	5	Служебная заведующего кафедрой с указанием номера договора	Требования ФГОС Мониторинг
	11.2	Ответственный за оформление портфолио студентов (за одного студента)	0,1	Служебная центра информационных образовательных	

				технологий	
	11.3	Содействие в трудоустройстве выпускников (по количеству организаций)	2	Работник предоставляет подтверждающую информацию с визой отдела организации практики и содействия трудоустройству выпускников	

Разовые выплаты:

№ п/п	Показатели	Размер единовременной разовой выплаты	Источник получения информации для подтверждения выполнения показателя	Обоснование включения показателя в перечень
1.	Работа над индивидуальным квалификационным уровнем			
1.1.	Прохождение повышения квалификации в вузе (исследовательском центре) и научных стажировок по программам внутрироссийского обмена в объеме от 72 часов и выше (<i>не более 1 повышения квалификации, учитывается в зависимости от объема часов программы за исключением повышения квалификации за счет средств СибАДИ</i>), профессиональная переподготовка по профилю деятельности	до 10000	Работник	Требования ФГОС
1.2.	Защита работником СибАДИ в отчетном году: – диссертации на соискание ученой степени доктора наук – диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	15000 10000	Институт магистратуры и аспирантуры	Мониторинг
1.3.	Защита работником СибАДИ в отчетном году: – диссертации на соискание ученой степени доктора наук в возрасте до 40 лет	20000	Институт магистратуры и аспирантуры	Мониторинг Дорожная карта

		– диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в возрасте до 35 лет	15000		
	1.4.	Получение работником СибАДИ ученого звания: – профессора – доцента Вступление в профессиональный союз (архитекторов, художников, дизайнеров России)	15000 10000 10000	Секретарь Ученого совета	Мониторинг
2.	Оценка учебно-методической и образовательной деятельности с учетом соавторов				
	2.1.	Разработка основных образовательных программ по новым направлениям подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)	10000	Учебно-методическое управление	Решение Ученого совета и/или ректората
	2.2.	Разработка основных образовательных программ (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) проектно-ориентированных инженерного профиля	15000	Учебно-методическое управление	Проект «Вузы центры инноваций»
	2.3.	Руководство новой программой аспирантуры (при наличии 100% УМКД)	5000 (за 1 программу)	Институт магистратуры и аспирантуры	Решение Ученого совета и/или ректората
	2.4.	Открытие базовой кафедры	5000	Деканат (институт)	Решение совета факультета (института)
3.	Разработка учебных курсов для порталов ФГБОУ ВО «СибАДИ» portal23.sibadi.org, odot.sibadi.org				
	3.1.	Курс на основе интерактивного контента для реализации лабораторных работ и практических занятий (замена аудиторных занятий в лабораториях)	50000 (за курс)	Центр информационных технологий, Институт дополнительного образования, отделение дистанционных образовательных технологий заочного факультета	Требования ФГОС
	3.2.	Подготовка и проведение интернет-тестирования. Положительная оценка учебной группы по дисциплине, при проведении интернет-экзамена	2000 (за группу)	Учебно-методическое управление	Мониторинг качества подготовки
4.	Достижение индивидуальных научных результатов в научной деятельности, эффективность руководства научными и инновационными проектами				

4.1.	Научные публикации: – в научных журналах Web of Science со значением Impact factor $ISI \geq 1$ – в научных журналах Web of Science со значением Impact factor $0,1 \leq ISI < 1$ – в научных журналах Web of Science со значением Impact factor $ISI < 0,1$	20000 15000 10000 (с учетом соавторов)	Работник	Мониторинг Требования к членам диссертационных советов
4.2.	Научные публикации: – в научных журналах SCOPUS со значением Impact factor $SJR \geq 1$ (за два года) – в научных журналах SCOPUS со значением Impact factor $0,5 \leq SJR < 1$ (за два года) – в научных журналах со значением Impact factor $SJR < 0,5$ (за два года)	20000 15000 10000	Работник	Мониторинг Требования к членам диссертационных советов
4.3.	Публикации результатов конференций, включенных в одну из четырех систем цитирования Web of Science, Scopus Science Citation Index Expanded (база по естественным наукам), Social Sciences Citation Index (база по социальным наукам), Arts and Humanities Citation Index (база по искусству и гуманитарным наукам)»	10000	Работник	Мониторинг Требования к членам диссертационных советов
4.4.	Создание продуктов интеллектуальной собственности при условии патентообладателя СибАДИ с учетом соавторства: – изобретение (патент) – полезная модель (патент) – программы для ЭВМ (свидетельство) – промышленный образец (патент)	7400 4200 4200 4200	Научно-исследовательское управление	Требования к членам диссертационных советов Мониторинг
4.5.	Количество лицензионных соглашений, заключенных в	50000	Научно-исследовательское	Мониторинг

		отчетном году и ранее действующие по использованию РИД с авторскими правами сотрудника и патентообладателем ФГБОУ ВО «СибАДИ» (договор на сумму не менее 50000 рублей) с учетом соавторства		-кое управление	
	4.6.	Разработка нормативно-методического документа по результатам НИОКР (в качестве субподрядчика, в качестве генподрядчика): – на региональном уровне – на общероссийском уровне – на международном уровне	10000 15000 20000	Работник	Проект «Вузы центры инноваций»
5. Качество руководства научной работой, организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, олимпиад), участие в работе редакционных коллегий научных журналов					
	5.1.	Научное руководство докторантом и аспирантом, в том числе работником СибАДИ, подготовившими и защитившими диссертацию на соискание ученой степени в отчетном году: – доктора наук / кандидата наук по программам аспирантуры СибАДИ – доктора наук / кандидата наук вне диссертационных советов СибАДИ	15000/1000 0 15000/1000 0	Институт магистратуры и аспирантуры	Требования к диссертационным советам
	5.2.	Участие в деятельности диссертационного совета СибАДИ (участие в заседаниях по защите диссертаций) Председатель (заместитель Председателя) при условии ведения заседания диссертационного совета) Ученый секретарь диссертационного совета / технический секретарь Член диссертационного совета	2000 2000/1000 500	Ученый секретарь диссертационного совета	Требования к диссертационным советам

Далее по тексту Положения.

13. Пункт 2.3.12 читать в следующей редакции:

«При увольнении работника до истечения периода, за который назначена премия, работник утрачивает право на получение премии по итогам работы за соответствующий период».

14. Раздел 3. «**Штатное расписание**» изложить в следующей редакции:

«3.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной ректором Университета структурой вуза. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета.

3.2. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

3.3. Штатное расписание административно-управленческого (АУП), учебно-вспомогательного (УВП) и прочего обслуживающего персонала (ПОП) утверждается ректором университета на календарный год.

3.4. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) формируется в соответствии с годовой учебной нагрузкой и утверждается ректором на предстоящий учебный год.

3.5. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности: декан факультета (директор института), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

3.6. Штатное расписание научного, научно-технического и научно-вспомогательного персонала утверждается ректором Университета на календарный год в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ и тематики, а также наличия финансирования, в пределах утвержденных смет за счет средств субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

3.7. Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказов ректора».

15. Пункт 4.1. читать в следующей редакции:

«Из фонда оплаты труда работникам Университета могут производиться выплаты к праздничным, включая профессиональные праздники, и юбилейным датам. Юбилейными датами считаются даты достижения женщинами 55 лет, мужчинами – 60 лет. Указанные выплаты могут выплачиваться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности».

к решению конференции
научно-педагогических
работников, других
категорий работников и
обучающихся ФГБОУ
ВО «СибАДИ» 28.11.2017

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГПО
работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»
И.А. Стуцаренко
« 18 » ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигadlo
« 18 » ноября 2017 г.

**Нормы бесплатной выдачи
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств работникам
ФГБОУ ВО «СибАДИ»**

N п/п	Наименование профессии	Пункт типовых норм	Вид сmyвающих и (или) обезвреживающих средств	Количество сmyвающих средств на 1 чел. / 1 мес.
1	Водитель	8	мыло туалетное	300 г
2	Тракторист	8	мыло туалетное	300 г
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	мыло туалетное	300 г
4	Уборщик служебных помещений	7	мыло туалетное	200 г
		2	защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл
		10	регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
5	Гардеробщик	7	мыло туалетное	200 г
6	Инженер-электрик	7	мыло туалетное	200 г
7	Слесарь - сантехник	8	мыло туалетное	300 г
8	Архив: ведущий документовед, документовед	7	мыло туалетное	200 г
9	Дворник	7	мыло туалетное	200 г
10	Техник - теплотехник	7	мыло туалетное	200 г
11	Кладовщик	7	мыло туалетное	200 г
12	Слесарь по ремонту автомобилей	8	мыло туалетное	300 г
		1	защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл
		9	очищающая паста для рук	200 мл

		10	регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
13	Сварщик, высококвалифицированный рабочий УПМ (сварщик)	8	мыло туалетное	300 г
		4	средство для защиты кожи при негативном влиянии среды	100 мл
		10	регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
14	Главный библиотекарь, ведущий библиотекарь, библиотекарь 1, 2 кат. библиотекарь	7	мыло туалетное	200 г
15	Токарь	7	мыло туалетное	200 г
16	Уборщик мусоропровода	7	мыло туалетное	200 г
17	Оператор ЭВМ, оператор компьютерного набора, оператор копировально- множительной техники	7	мыло туалетное	200 г
18	Заведующий складом	7	мыло туалетное	200 г
19	Заведующий хозяйством	7	мыло туалетное	200 г
20	Кастелянша	7	мыло туалетное	200 г
21	При работе с кислотами: заведующий лабораторией, ведущий инженер, инженер, учебный мастер	7	мыло туалетное	200 г
22	Работники лабораторий при непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтепродуктах: заведующий лабораторией, ведущий инженер, инженер, учебный мастер	8	мыло туалетное	300 г
23	Лифтер	7	мыло туалетное	200 г
24	Осветитель	7	мыло туалетное	200 г
25	Плотник	7	мыло туалетное	200 г
26	Сторож	7	мыло туалетное	200 г