


Коллективный договор утвержден  
на общем собрании работников и  
студентов Российско-Таджикского  
Славянского университета  
от 06.07.2021 года, протокол № 1



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО (СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА на 2021-2023 гг.

Коллективный договор  
прошёл уведомительную регистрацию  
в органе по труду: \_\_\_\_\_

Душанбе – 202\_\_

## **ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:**

### **I. Общие положения**

**II. Трудовые отношения:** совершенствование учебной, научной и иной деятельности кафедр, деканатов, отделов и служб университета и подведомственных организаций (общеобразовательная школа, институт повышения квалификации учителей)

### **III. Управление и экономика университета**

### **IV. Оплата и нормы труда. Стипендиальное обеспечение**

### **V. Гарантии содействия занятости и переобучения работников университета**

**VI. Социальная защита сотрудников, преподавателей, учителей, студентов:**  
социальные гарантии, льготы и компенсации

**VII. Оздоровление сотрудников и студентов:** культурные и спортивно-массовые, оздоровительные мероприятия

**VIII. Охрана труда:** Безопасность жизнедеятельности сотрудников, студентов университета, учителей и учащихся общеобразовательной школы

### **IX. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза**

#### **Приложения:**

1. Основные мероприятия по охране труда на 2021-2023 гг.
2. Основные направления хозяйственной деятельности на 2021-2023 гг.
3. Положение об оплате труда работников РТСУ, и средней общеобразовательной школы РТСУ, утвержденным Учёным советом РТСУ и одобренным ОПК от 27 сентября 2017 г., протокол №1; приказ №159 от 13.10.2017 г.
4. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи сотрудникам РТСУ, утвержденное Учёным советом РТСУ от 27 сентября 2017 г., протокол №1; приказом №159 от 13.10.2017 г.
5. Положение о стипендиальном обеспечении, утвержденное Учёным советом от 29 марта 2017 г., протокол №9; приказом №64 от 31.03.2017 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, университет) заключается в соответствии с Конституцией Республики Таджикистан (далее – РТ), законами Республики Таджикистан «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О социальном партнерстве, соглашениях и коллективных договорах», Трудовым кодексом Республики Таджикистан.

Коллективный договор является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между администрацией (ректором) Российско-Таджикского (Славянского) университета и Объединённым профсоюзным комитетом (далее – ОПК) сотрудников, преподавателей, и студенческой молодёжи, средней общеобразовательной школы РТСУ.

**Предметом** настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников университета, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Работодатель признает Объединённым профсоюзный комитет полноправным представителем университета по всем условиям коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представительных органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюза.

**Целью** заключения договора является установление социального партнерства в области:

- мобилизации коллектива РТСУ на повышение эффективности подготовки высококвалифицированных кадров для различных отраслей экономики страны;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических работников высшей квалификации;
- содействие развитию научного и кадрового потенциала обоих государств путем привлечения для работы в университете видных учёных и специалистов Российской Федерации и Республики Таджикистан;
- улучшения жизненного уровня профессорско-преподавательского состава, учителей и сотрудников;
- создание соответствующих законодательству условий и оплаты труда;
- организации культурно-массовой, спортивной и оздоровительной деятельности.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и студентов РТСУ.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, строят свои взаимоотношения в соответствии с основными принципами социального партнерства.

Коллективный договор заключён на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более 3-х лет.

В течение срока действия коллективного договора по инициативе одной из сторон могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

От имени профсоюзных комитетов сотрудников и преподавателей, студенческой молодёжи, сотрудников общеобразовательной школы право подписи настоящего Коллективного договора предоставляется председателю Объединённого профсоюзного комитета работников РТСУ.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Совершенствование учебной, научной и иной деятельности кафедр, деканатов, отделов и служб университета и подведомственных организаций (общеобразовательная школа, институт повышения квалификации учителей)

**Администрация и профкомы обязуются:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные за выпол-</b>
2.1.	Содействовать развитию научного и кадрового потенциала путем привлечения для работы в Университете видных ученых и специалистов Российской Федерации и Республики Таджикистан.	постоянно	ректорат, ОПК
2.2.	Развитие научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, посредством участия в научно-методической работе, конференциях, публикации монографий, учебников, методических пособий и других видах деятельности	постоянно	ректорат, профкомы ППС и студенческий
2.3.	Содействовать своевременному финансированию научно-исследовательской деятельности, привлекая различные источники	постоянно	ректорат, ППС, ОПК
2.4.	Принимать активное участие в планировании, реализации и выполнении научно-исследовательской деятельности. По высоким показателям вышеназванной деятельности ходатайствовать поощрять профессорско-преподавательский состав, студентов и учащуюся молодёжь	постоянно	ректорат, профкомы ППС и студенческий

2.5.	Укомплектовывать библиотеку университета необходимой научной, учебной и методической литературой, компьютерами, электронными вариантами учебников	постоянно	ректорат, библиотека, Управление финансов, учета и отчетности, кафедры
2.6.	По мере возможности обеспечить плановое издание учебно-методических пособий и публикаций на основе собственной типографской базы из средств бюджета	постоянно	ректорат, Управление науки и инноваций
2.7.	Совершенствовать типографскую базу университета	постоянно	ректорат, директор типографии
2.8.	Заключать договора по учебной и производственной практике с организациями, учреждениями различных форм собственности	постоянно	Учебно-методическое управление, Управление науки и инноваций

### III. УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА УНИВЕРСИТЕТА

В области управления и экономики университета, подведомственными ему организациями **администрация и профкомы обязуются:**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
3.1.	Университет обладает <i>автономией</i> – это степень самоуправления, которая необходима высшему учебному заведению для эффективного принятия решения в отношении своей уставной деятельности	постоянно	ректорат, Учёный совет, профкомы
3.2.	Управление университетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, Уставом РТСУ и настоящим Коллективным договором на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности	постоянно	ректорат, Учёный совет, профкомы

3.3.	Ряд вопросов управления университетом решает <i>конференция</i> научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, членов профсоюзных комитетов. В созыве и проведении конференции принимает активное участие наряду с администрацией и профсоюзные комитеты университета	постоянно	ректорат, профкомы
3.4.	Председатель Объединённого профсоюзного комитета входит в состав Учёного совета РТСУ	постоянно	ректорат, ОПК
3.5.	Правила внутреннего распорядка деятельности университета и подведомственных учреждений согласовываются с ОПК	постоянно	ректорат, профкомы
3.6.	В состав комиссии по трудовым спорам наряду с представителями администрации входят члены профсоюзных комитетов подразделений	постоянно	ректорат, ОПК
3.7.	<i>Финансирование</i> деятельности университета осуществляется за счет: а) средств бюджетов различного уровня; б) средств, получаемых от осуществления платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан; в) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных; г) средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан	постоянно	ректорат, профкомы
3.8.	Отчислять в распоряжение профкома 2% от внебюджетных средств для оказания помощи сотрудникам (торжественные мероприятия, похороны, на горючесмазочные материалы для нужд профкома и другую помощь)	ежемесячно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности
3.9.	Производить удержание и перечисление профкому ежемесячных членских взносов у сотрудников и студентов РТСУ в размере одного процента от месячной заработной платы, стипендии	ежемесячно	Управление финансов, учета и отчетности, ОПК

3.10.	Перед заключением нового коллективного договора рассматривать выполнение предыдущего договора на общевузовой конференции	один раз в год	ректорат, ОПК
-------	--	----------------	---------------

#### IV. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА. СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В области оплаты и нормировании труда и выплаты стипендий администрация профсоюзные комитеты *обязуются:*

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за вы-
4.1.	Источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы сотрудников, минимальные размеры окладов (ставок), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, РТ, положением об оплате труда, положением о порядке установления стимулирующих выплат действующими в РТСУ	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности, профкомы
4.2.	Производить выплату заработной платы преподавателям, учителям и сотрудникам, стипендий студентам, в установленные сроки перечислением на банковские карты или через кассу университета	постоянно	Управление финансов, учета и отчетности
4.3.	Администрация университета устанавливает надбавки и доплаты сотрудникам университета согласно системе оплаты труда в РТСУ	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности,
4.4.	Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности,



4.5.	Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности, ОПК
4.6.	Обеспечить полную и своевременную оплату сверхнормативной нагрузки профессорско-преподавательского состава при соответствующем оформлении необходимых для этого документов	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности, отдел кадров,
4.7.	Осуществлять доплату за работу в ночное время (ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра) работникам службы охраны в размере, согласно трудового законодательства Республики Таджикистан	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности, ОПК
4.8.	Экономии средств (бюджетных и внебюджетных) по смете расходов в соответствии с коллективным договором направлять: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на выплату стимулирующих надбавок, доплат, оказание материальной помощи работникам;</li> <li>• на укрепление материально-технической базы и другие производственные нужды</li> </ul>	постоянно	ректорат, ОПК
4.11.	В соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся в РТСУ размер государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, устанавливается в пределах стипендиального фонда и не может быть меньше нормативов, установленных Правительством РФ (приложение №5)	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности, ОПК
4.12.	Проверять соблюдение законодательства по расчётам и выплате заработной платы и стипендии студентам	по плану профкома и по мере поступления жалоб и заявлений	профкомы



4.13.	Объем преподавательской работы работника из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать <b>900 часов</b> в учебном году	постоянно	ректорат, Учебно-методическое управление, Управление финансов, учета и отчетности, ОПК
4.14	Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах <b>35-часовой рабочей недели</b> , с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, что соответствует расчетному количеству нагрузки <b>1429 часов в год</b> , установленной в РТСУ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и РТ, а также по согласованию сторон трудовых отношений <b>6-дневной</b> рабочей недели с одним выходным днём	постоянно	ректорат, Управление финансов, учета и отчетности, Учебно-методическое управление, ОПК
4.15	<i>Учебная нагрузка</i> студента очной формы обучения – <b>54</b> часа в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы; объём аудиторных занятий не должен превышать <b>33</b> часов в неделю. Для всех видов аудиторных учебных занятий <i>академический час</i> устанавливается в пределах <b>45</b> минут	постоянно	ректорат, Учебно-методическое управление
4.16	В соответствии со ст.43 ТК РТ преимущественное право на оставление на работе при расторжении трудового договора (контракта) в должности ППС наряду с другими обстоятельствами предоставляется педагогам с более высокой квалификацией, имеющие длительный стаж работы и ученую степень. Пенсионный возраст не может служить препятствием осуществления этого права. В соответствии со ст.3 ТК РФ ограничения и дискриминация в трудовых правах в зависимости от возраста запрещены	постоянно	ректорат, отдела кадров, ОПК
4.17	В соответствии со ст.87 ТК РТ в исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные дни допускается по согласованию с ОПК РТСУ	постоянно	отдел кадров, ОПК

4.18	В соответствии со ст.116 ТК РТ по семейным и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между ним и работодателем	постоянно	ректорат, отдел кадров, ОПК
4.19	Отчисление студентов за нарушение Правил внутреннего распорядка производится по согласованию с профсоюзной организацией университета (п.7 Устава РТСУ)	постоянно	ректорат, ОПК
4.20	К работникам университета могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Республики Таджикистан	постоянно	ректорат, отдел кадров, ОПК
4.21	В соответствии со ст.53 ч.1 Закон Республики Таджикистан «Об образовании», выход на пенсию с непрерывным стажем работы не менее 25 лет по собственному желанию и осуществление деятельности в образовательном учреждении или в другой сфере на основе договора	постоянно	ректорат, ОПК

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

В содействии занятости и переобучении работников администрация и профсоюзные комитеты *обязуются*:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные за выполнение</b>
5.1.	Соблюдать замещение должностей ППС по трудовому договору, заключению которого предшествует конкурсный отбор, обеспечивая в первую очередь занятость штатного профессорско-преподавательского состава	постоянно	отдел кадров, деканаты, кафедры, ОПК
5.2.	Университет реализует образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования по многим направлениям подготовки (специ-	постоянно	ректорат

	альностям), востребованным, соответствующими отраслями экономики Таджикистана		
5.3.	Университет осуществляет подготовку (переподготовку) и (или) повышение квалификации педагогических, научных и научно-педагогических работников	постоянно	ректорат, Институт повышения квалификации учителей РТСУ, ОПК
5.4.	Повышение квалификации научно-педагогических работников университета проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных организациях путём обучения, прохождения стажировок, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации	постоянно	ректорат, Учебно-методическое управление, Управление науки и инноваций, ОПК
5.5.	Необходимо систематизировать и обеспечить прохождение повышения квалификации и научно-педагогических стажировок преподавателей, учителей и сотрудников	ежегодно	ректорат, Учебно-методическое управление, Управление науки и инноваций, ОПК
5.6.	Повышение квалификации научно-педагогических работников может финансироваться как за счёт средств федерального бюджета, так и за счёт средств юридических и (или) физических лиц по договорам с высшими учебными заведениями и научными учреждениями или организациями	постоянно	ректорат, ППС, различные НПО
5.7.	Университет реализует образовательные программы среднего (полного) общего образования в средней общеобразовательной школе РТСУ и содействует подбору и расстановке, повышению квалификации педагогических кадров.	постоянно	ректорат, администрация школы, Институт повышения квалификации учителей РТСУ
5.8.	Организовать льготное обучение сотрудников, преподавателей, студентов на компьютерных курсах и иностранного языка	в течение года	ректорат, факультеты

5.9.	Организовать обучающие семинары по кредитной системе обучения, применения преподавателями и учителями в процессе обучения новых технологий	в течение года	ректорат, факультеты, ОПК
------	--	----------------	---------------------------

## VI. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА СОТРУДНИКОВ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, УЧИТЕЛЕЙ, СТУДЕНТОВ: СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

В области социальной защиты администрация и профсоюзные комитеты *обязуются:*

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выпол-
6.1.	Для педагогических работников устанавливаются, сокращённая продолжительность рабочего времени – не более <b>35</b> часов в неделю и удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью <b>56</b> календарных дней	постоянно	ректорат, отдел кадров, ОПК
6.2.	Профком обеспечивает контроль над представлением предусмотренных законодательством льгот по представлению отпусков по беременности и родам, по уходу за ребёнком, дополнительных отпусков для работников, совмещающих труд с обучением	постоянно	ОПК, отдел кадров
6.3.	Педагогические работники не реже чем через каждые <b>10</b> лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до <b>1</b> года. В зависимости от финансового положения университета отпуск может быть предоставлен преподавателям с оплатой, частичной оплатой или без оплаты согласно решению Учёного совета Университета (п.7.4 Устава РТСУ)	постоянно	ОПК, отдел кадров
6.4.	Увольнение по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора осуществляется только с согласия ОПК	постоянно	отдел кадров, ОПК
6.5.	Преподавателям университета для завершения работы над диссертацией предоставляются творческие отпуска	по мере необходимости	отдел кадров, ОПК

6.6.	Докторантам выплачиваются государственные стипендии и предоставляются ежегодные каникулы продолжительностью два месяца	постоянно	Управление науки и инноваций
6.7.	Работникам за успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения	постоянно	Учебно-методическое управление, Управление науки и инноваций, деканаты, ОПК
6.8.	Студенты университета, успевающие на отлично, начиная с 3 курса могут в пределах государственного образовательного стандарта обучаться по индивидуальным учебным планам, которые утверждаются ректором. Индивидуальные планы обучения могут обеспечивать завершение образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения и требований к специалистам соответствующей квалификации	постоянно	ректорат, Учебно-методическое управление, ОПК
6.9.	Обеспечить материальное поощрение сотрудников университета по случаю юбилейных дат, проводов на пенсию. Поддерживать тесную связь с пенсионерами – бывшими сотрудниками РТСУ	постоянно	ректорат, отдел кадров, кафедры, ОПК
6.10.	Оказывать помощь в приобретении медикаментов преподавателям, сотрудникам, студентам	по ходатайству профгрупп	ректорат, профкомы
6.11	Академическую и социальную стипендии назначать и выплачивать студентам согласно положению и приказам	ежемесячно	ОПК, стипендиальные комиссии факультетов
6.12.	Предоставлять работникам отпуска по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы и свадьбы детей, похороны членов семьи) до 3-х дней по заявлениям сотрудников	по мере поступления заявлений	ректорат, ОПК

6.13	<p>В соответствии с «Трудовым кодексом РФ» предоставлять дополнительные дни отпуска:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в количестве <b>3-х</b> дней для сотрудников, работающих с дисплеем ЭВМ;</li> <li>• в количестве <b>10</b> дней водителям с ненормированным рабочим днём (ст.89);</li> <li>• в количестве <b>7-ми</b> рабочих дней для работников с вредными и тяжёлыми условиями труда: слесари, сантехники, газосварщики (ст.87);</li> <li>• сократить на <b>1,5</b> часа рабочий день матерям, кормящим детей до <b>1,5</b> лет</li> </ul>	постоянно	ректорат, отдел кадров
------	---	-----------	---------------------------

## VII. ОЗДОРОВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ:

Культурные и спортивно-массовые, оздоровительные мероприятия.

В области оздоровления сотрудников и обучающихся **администрация и профкомы обязуются:**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
7.1.	Контролировать правильность расходования средств бюджета государственного социального страхования, средства которого частично (1,4% по законодательству РФ) идут на санаторно-курортное лечение, диетпитание-оздоровление сотрудников	в течение года	ОПК, Управление финансов, учета и отчетности
7.2.	На средства государственного социального страхования (1,4%) приобретать путёвки на санаторно-курортное оздоровление работникам и членам их семей, согласно строго установленной очередности и наличия медицинских показателей	постоянно	ОПК
7.3.	Сделать доступным для всех сотрудников использование реабилитационного центра, а также по мере завершения зон отдыха РТСУ в Рамите, Нуреке, дачи в районе Рудаки	2015-2020	ректорат, ОПК
7.4.	Организовывать выезды работников, обучающихся на природу, активизиро-	постоянно	профкомы

	вать туристический отдых		
7.5.	Осуществлять регулярный общественный контроль (качество пищи, её себестоимость, санитарно-гигиенические условия, санитарные книжки персонала пищеблока и т.п.) за работой комплекса общественного питания РТСУ и средней общеобразовательной школы РТСУ	постоянно	профкомы, представители администрации
7.6.	На договорной основе между РТСУ и _____ _____ осуществлять амбулаторный и стационарный приём и лечение всех сотрудников РТСУ и подведомственных ему организаций	постоянно	ректорат, ОПК
7.7.	Проводить все дни красного календаря, юбилеев сотрудников и других торжественных дат РТ и РФ	постоянно	профкомы, представители администрации, Центр культуры
7.8.	Контролировать соблюдение графика отпусков на каждый календарный год. Отзыв из отпуска допускать только в исключительных случаях, с согласия работника и профкома	постоянно	отдел кадров, ОПК
7.9.	Принимать участие в спортивных межфакультетских, межвузовских соревнованиях	постоянно	профкомы, представители администрации, Спортклуб

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Безопасность жизнедеятельности работников и обучающихся университета и общеобразовательной школы РТСУ.

**Администрация и профкомы** в области охраны труда и жизнеобеспечения работников и обучающихся университета **обязуются:**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
8.1.	Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, оборудования и условий труда на каждом рабочем месте	постоянно	администрация



8.2.	Недопущение работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров	постоянно	администрация
8.3	Регулярно проводить обучение и проверку знаний техники и пожарной безопасности сотрудников, занятых на рабочих местах с повышенной опасностью, сторожей, работников пищеблока и др.	ежегодно по графику	проректор по ФХД, ведущий инженер по технике безопасности, зав кабинетом по охране труда, ОПК
8.4.	Провести аттестацию рабочих мест, определив процент доплат за тяжёлые и вредные условия труда	по мере необходимости	проректор по ФХД, ведущий инженер по технике, безопасности, зав кабинетом по охране труда, ОПК
8.5.	Регулярно производить выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (размер доплаты к окладам составляет от 4 до 12% по результатам аттестации рабочих мест, за время фактической занятости рабочего на таких местах)	в течение действия коллективного договора	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности, ОПК
8.6.	Обеспечить работников, занятых на вредных условиях труда (статьи 236-238 Трудового кодекса РФ) следующим: •спецодеждой, спец.обувью средствами индивидуальной защиты; •всеми видами доплат	в течение действия коллективного договора	администрация, проректор по ФХД
8.7.	Закрепить аудиторный фонд и учебные помещения за академическими группами и учащимися, в целях контроля над сохранностью учебного и иного имущества, пожарной и иной безопасности	ежегодно	проректор по ФХД, деканаты
8.8.	Обеспечить в соответствии с санитарными нормами освещённость аудиторий и безопасность электропроводки, розеток и выключателей	постоянно	проректор по ФХД, главный энергетик

8.9.	В здании университета и на его территории оборудовать и содержать в надлежащем виде щиты по пожарной безопасности	постоянно	проректор по ФХД, ведущий инженер по технике безопасности, зав кабинетом по охране
8.10.	Регулярно производить ремонт помещений кафедр, аудиторий и других помещений, находящихся в плохом состоянии	по мере необходимости	проректор по ФХД
8.11.	На каждом этаже иметь план эвакуации, необходимый противопожарный инвентарь и список, ответственных за пожарную безопасность	постоянно	Проректор по ФХД, ведущий инженер по технике безопасности, зав. кабинетом по охране труда, ОПК
8.12.	Содействовать укреплению трудовой и производственной дисциплины и соблюдению техники безопасности сотрудниками и обучающимися	постоянно	администрация, ОПК, вед. инженер по технике безопасности, зав. каб. по охране труда
8.13.	Обеспечить санитарно-гигиенические условия в учебных корпусах	постоянно	проректор по ФХД
8.14.	Обеспечить эффективное использование производственных и вспомогательных помещений	постоянно	проректор по ФХД
8.15.	Привлекать комиссию по соблюдению трудового законодательства ПК при решении трудовых споров	постоянно	ректорат, ОПК
8.16.	<p>Все сотрудники <b>обязаны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдать требования по охране труда;</li> <li>• правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;</li> <li>• проходить обучение безопасным методам и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда;</li> <li>• незамедлительно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего состояния здоровья</li> </ul>	постоянно	администрация, профкомы, сотрудники

## **IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА, УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ**

1. Работодатель (руководство университета) обязуется сотрудничать с профсоюзными комитетами в рамках законодательства о труде, по всем вопросам деятельности коллектива РТСУ. По социально-экономическим вопросам, касающиеся трудового коллектива решения администрации принимаются после совместных с профсоюзными комитетами обсуждений, консультаций и согласований.

2. Работодатель обязуется обеспечить права профсоюза, в т.ч. представлять для согласования профкому проекты решений и документов, касающиеся:

- изменения в системах оплаты и нормирования труда, формах материального поощрения;
- выплат премий, доплат и различных компенсаций;
- внесение изменений в Устав, положения, планы социально-экономического развития и другие нормативные документы.

3. Профкомы преподавателей и студентов включается в перечень организаций, в которых обязательно рассматриваются документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и студенческой молодёжи университета.

4. Работодатель сохраняет за профкомами помещение в главном учебном корпусе и не имеет права без согласования с профсоюзным комитетом по своему усмотрению заменять его на другое помещение.

5. Работодатель обеспечивает помещение профкомов мебелью, абонентским телефонным номером с междугородней связью, современной оргтехникой (компьютер, принтер, ксерокс), доступом к электронной почте и Интернету.

6. Работодатель в связи с производственной необходимостью обеспечивает профкомы транспортным средством или ГСМ.

7. Работодатель обязуется расходовать на нужды профкома из выделяемых внебюджетных средств до 2%, в соответствии с утверждённой сметой расходов.

8. Профкомы на своих заседаниях имеют право заслушивать отчёты отдельных лиц из администрации о выполнении настоящего Коллективного договора.

9. Лица виновные в нарушении и невыполнении обязательств по Коллективному договору несут дисциплинарную, материальную и административную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан.

Ректор межгосударственного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российско-Таджикский  
(Славянский) университет»

М.П.



Ходжазода Т.А.

От имени Объединённого  
профсоюзного комитета:

Председатель ОПК  
Российско-Таджикского  
(Славянского) университета



Холов Х.Р.

## ДОПОЛНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. В соответствии со ст. 43 ТК РТ преимущественное право на оставление на работе при расторжении трудового договора (контракта) в должности ППС наряду с другими обстоятельствами предоставляется педагогам с более высокой квалификации, имеющие длительную стажа работы и ученую степень. Пенсионный возраст не может служить препятствием осуществление этого права. В соответствии со ст. 3 ТК РФ ограничения и дискриминация в трудовых правах в зависимости от возраста запрещен.

2. В соответствии со ст. 87 ТК РТ в исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные дни допускается по согласованию с профсоюзным комитетом РТСУ.

3. В соответствии со ст. 116 ТК РТ по семейным и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между ним и работодателем.

4. Отчисление студентов за нарушение Правил внутреннего распорядка производится по согласованию с профсоюзной организацией университета (п. 3.14 Устава РТСУ).

5. К работникам университета могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Республики Таджикистан.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Коллективному договору РТСУ

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор Российско-Таджикского  
(Славянского) университета

  
Ходжазода Т.А.  
«06» 01 / 2021 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель Объединённого  
профсоюзного комитета РТСУ

  
Холов Х.Р.  
«06» 01 / 2021 г.



**ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В РТСУ  
на 2021-2023 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Освоить плановые ассигнования на мероприятия по охране труда в объёме планов текущего и капитального ремонта с учётом заявок и предложений подразделений РТСУ	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности, ведущий инженер по технике безопасности, зав.кабинетом по охране труда, главный энергетик
2.	Регулярно проводить проверку знаний по технике безопасности соответствующих сотрудников, преподавателей, обслуживающего персонала и обучающихся	ежеквартально по графику	проректор по ФХД, ведущий инженер по технике безопасности, зав.кабинетом по охране труда, главный энергетик
3.	В соответствии с положением обеспечить обслуживающий персонал спецодеждой, обувью, инструментами и инвентарём	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности
4.	Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда (газоэлектросварщики, сантехники, сотрудники, работающие на компьютерах, типографии)	1 квартал ежегодно	проректор по ФХД, ведущий инженер по технике безопасности, зав.кабинетом по охране труда
5.	В соответствии с результатами аттестации производить доплату за особые и вредные условия труда	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, чета и отчетности

6.	Оснащать в соответствии с нормативами все помещения противопожарным инвентарём	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности, ведущий инженер по технике безопасности
7.	Проводить рейды: <ul style="list-style-type: none"> <li>● по безопасности электропроводки, электророзеток и выключателей;</li> <li>● наличия и исправности противопожарного инвентаря;</li> <li>● наличия журналов по проведению обучения, инструктажа соответствующих категорий сотрудников;</li> <li>● наличия схем эвакуации сотрудников и студентов на каждом этаже;</li> <li>● и другие плановые рейды, касающиеся сохранению жизни и здоровья людей</li> </ul>	постоянно	проректор по ФХД, Управление финансов, учета и отчетности, ведущий инженер по технике безопасности, главный энергетик, комиссия по технике безопасности профсоюзных комитетов



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Коллективному договору РТСУ

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор Российско-Таджикского  
(Славянского) университета

  
Ходжазола Т.А.  
«06» 01 2021 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель Объединённого  
профсоюзного комитета РТСУ

  
Холов Х.Р.  
«06» 01 2021 г.



**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РТСУ на 2021-2023 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Приобретать обшивочный материал и восстанавливать своими силами мягкие и полумягкие стулья, производить ремонт мебели, дверей, застекление окон	в течение года	проректор по ФХД, АХО
2.	Производить ремонт вентиляционной системы, кондиционеров. Установить кондиционеры в наиболее жарких аудиториях	постоянно	проректор по ФХД, АХО
3.	Благоустраивать территорию РТСУ (посадка деревьев, цветов, газонов). В зимний период обязательно производить расчистку снега, льда, обезопасить проход в здание	постоянно	проректор по ФХД, АХО
4.	Содержать в надлежащей чистоте и производить ремонт в местах общего пользования	постоянно	проректор по ФХД, АХО
5.	Отремонтировать отопительную систему и подключать её в осенне-зимний период	постоянно	проректор по ФХД, АХО

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Коллективному договору РТСУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор, председатель  
Ученого совета РТСУ**



**Н.Н.Салихов**

**«28» сентября 2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО (СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА,  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ РТСУ  
(новая редакция)**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Объединенный профсоюзный  
комитет Российско-Таджикского  
(Славянского) университета**



**Х.Холов**

**2017 г.**

**Протокол № 1**

***Решение Ученого совета РТСУ  
от 27 сентября 2017 года, протокол №1***

**Душанбе-2017**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (в ред. от 05.05.2014 г.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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», в рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р.

**1.2.** Настоящее Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы сотрудников, минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням, размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также критерии их установления, условия оплаты труда ректора университета и его заместителей (проректоров и главного бухгалтера).

**1.3.** Система оплаты труда работников межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее соответственно – работники, Университет), которая включает в себя размеры окладов (базовых окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Таджикистан содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

**1.4.** Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и системы оплаты труда (размеры должностных окладов), размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования сотрудников (без ограничения их максимальными размерами).

**1.5.** Настоящее Положение включает в себя:

1.5.1. размеры окладов по профессиональным квалификационным группам;

1.5.2. наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

1.5.3. размеры повышающих коэффициентов к окладам;

1.5.4. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, за счет всех источников финансирования.

**1.6.** Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**1.7.** Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**1.8.** Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в котором они употребляются в нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих отношения по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений.

**1.9.** Для целей настоящего Положения также используются следующие основные понятия и термины:

**1.9.1. заработная плата (оплата труда) работника Университета** – вознаграждение за труд, выплачиваемое Университетом работнику в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее базовый оклад (ставку), а также компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (выплаты, связанные со стимулированием эффективности и качества труда, премии и иные поощрительные выплаты);

**1.9.2. базовый оклад (ставка)** – минимальный размер заработной платы работника Университета, осуществляющего профессиональную деятельность по должности профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного или иного персонала служащих, либо по профессии рабочего, устанавливаемый в соответствии с существующими профессиональными квалификационными группами без учета компенсационных и стимулирующих выплат, а также выплат иного характера, являющихся обязательными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Термины "базовый оклад" и "должностной оклад", используемые в настоящем Положении, являются равнозначными;

**1.9.3. компенсационные выплаты** – денежные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые для работников Университета за выполнение порученной им работы (трудовых обязанностей) в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе назначаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест;

**1.9.4. стимулирующие выплаты** – денежные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые для работников Университета к базовым окладам (ставкам) с целью стимулирования их к достижению качественных результатов труда и поощрения за выполненную работу;

**1.9.5. профессиональные квалификационные группы** (далее – ПКГ) – группы должностей профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала служащих, а также группы профессий рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности Университета и его подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УНИВЕРСИТЕТА**

### **2.1. Формирование фонда оплаты труда Университета.**

2.1.1. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета РФ, республиканского бюджета РТ, а также прогнозируемого объема поступлений от платной образовательной деятельности Университета в соответствующем финансовом году.

2.1.2. Фонд оплаты труда распределяется на базовую часть фонда оплаты труда (ФОТб) и стимулирующую часть (ФОТст):  $ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}}$ .

### **2.2. Распределение базовой части фонда оплаты труда.**

2.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Университета и складывается из:

$$ФОТ_{\text{б}} = ФОТ_{\text{ппс}} + ФОТ_{\text{ауп}} + ФОТ_{\text{увп}} + ФОТ_{\text{оп}},$$

где:

ФОТ<sub>ппс</sub> – доля фонда оплаты труда для профессорско-преподавательского состава;

ФОТ<sub>ауп</sub> – доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>увп</sub> – доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ<sub>оп</sub> – доля фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

2.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады и специальную часть фонда оплаты труда и определяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ДО} + \text{СЧ},$$

где:

ДО – должностные оклады;

СЧ – специальная часть фонда оплаты труда.

### **2.3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.**

2.3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников в процентах к окладу или в абсолютных размерах:

2.3.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (размер доплаты к окладам составляет от 4 до 12% по результатам аттестации рабочих мест, за время фактической занятости рабочего на таких местах);

2.3.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.3.1.3. доплата за расширение зон обслуживания;

2.3.1.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.3.1.5. доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра), не ниже норм установленных законодательством РТ – 50%.

2.3.1.6. повышенная оплата сверхурочной работы;

2.3.1.7. другие выплаты, установленные нормативно-правовыми актами.

2.3.2. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения России №822 от 29.12.2007 г. (в ред. Приказов Министерства здравоохранения России от 19.12.2008 г. №738н, от 17.09.2010 г. №810н).

2.3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, доплата за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Таджикистан.

2.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.7. Ректор университета проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством. Если в последующем по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплату за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда снимаются.

### **2.4. Порядок и размеры стимулирующих выплат (подробнее см. Приложение).**

2.4.1. В целях стимулирования работников за выполненную работу в Университете, при наличии средств на оплату труда, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:



2.4.1.1. **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;**

2.4.1.2. **выплаты за качество выполняемой работы;**

2.4.1.3. **премиальные выплаты по итогам работы.**

2.4.2. Эффективность труда работников университета оценивается в зависимости от степени участия и качества выполнения государственного задания, Программы развития университета и т.д. В университете размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера могут быть установлены для каждой категории сотрудников на основании показателей и критериев оценки эффективности труда работников университета.

2.4.3. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в процентном отношении к окладам (ставкам) или в абсолютных размерах.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения.

2.4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный срок в пределах срока трудового договора, но не менее чем на один месяц и не более чем на один год (календарный, учебный). Стимулирующие выплаты также могут быть разового характера.

### **III. РАСЧЕТ (ФОРМИРОВАНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

**3.1.** Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов.

**3.2.** В заработную плату работника из числа профессорско-преподавательского состава включаются предусмотренные настоящим Положением должностные оклады, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера.

**3.3.** В должностные оклады ППС включены надбавки за должность (доцента – 40%, профессора – 60%), за ученую степень кандидата наук – 3000 руб. и доктора наук – 7000 руб. Указанные надбавки выплачиваются пропорционально установленной нагрузке как штатным ППС, так и совместителям к должностному окладу (1 ставка; 0,75 ставки; 0,25 ставки).

**3.4.** Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, что соответствует расчетному количеству нагрузки 1500 часов в год.

**3.5.** Объем преподавательской работы работника из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году.

**3.6.** Профессорско-преподавательский состав подразделяется на шесть квалификационных групп:

3.6.1. ассистент, преподаватель

3.6.2. старший преподаватель

3.6.3. доцент

3.6.4. профессор

3.6.5. заведующий кафедрой

3.6.6. декан.

#### **IV. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

**4.1.** Для выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты могут привлекаться как работники университета, так и лица из сторонних организаций.

**4.2.** Почасовая оплата труда применяется при оплате:

4.2.1. за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам преподавателей;

4.2.2. при оплате работы специалистов сторонних предприятий, учреждений, организаций, а также сотрудников университета, не относящихся к педагогическим работникам, привлекаемых для преподавательской работы в университете.

**4.3.** Оплате подлежат не более 240 часов преподавательской работы в год.

**4.4.** Университет самостоятельно устанавливает размеры ставок почасовой оплаты труда. В ставку почасовой оплаты включены отпускные выплаты. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора.

**4.5.** Работники из числа профессорско-преподавательского состава, руководящие и другие категории работников, состоящие в штате вуза, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 240 часов в год, которая не считается совместительством.

#### **V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ИНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

**5.1.** Включаемые в штатное расписание Университета должности и профессии административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, и размеры заработной платы по указанным должностям и профессиям подлежат дифференциации в соответствии с ПКГ и квалификационными уровнями, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации.

**5.2.** Заработная плата работника Университета, относящегося к одной из категорий, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, включает:

5.2.1. базовый оклад (ставку);

5.2.2. компенсационные выплаты:

– иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, РТ и настоящим Положением, в том числе выплаты в размере от 4 до 12 процентов от базового оклада (ставки) работника, если его профессия или должность отнесена к профессиям и должностям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.2.3. стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

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

#### **VI. РАСЧЕТ (ФОРМИРОВАНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УНИВЕРСИТЕТА**

**6.1.** Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 и последующих к нему разъяснений.

**6.2.** Должностной оклад ректора университета и размер компенсационной выплаты (в % за сложность, напряженность и специальный режим работы) утверждается на год Соглашени-



ем с Министерством образования и науки РФ и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала вуза за предыдущий год.

**6.3.** Размер кратности определяется Министерством образования и науки РФ на каждый год и составляет до 5 средних заработных плат основного персонала.

**6.4.** Оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора.

**6.5.** С учетом условий труда ректору, проректорам, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

**6.6.** Премия ректору выплачивается за счет ассигнований федерального бюджета РФ по распоряжению Министерства образования и науки РФ по результатам деятельности университета, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы вузов.

**6.7.** Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются решением ректора.

## **VII. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ РТСУ**

**7.1.** Штатное расписание РТСУ утверждается ректором ежегодно.

**7.2.** Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих), требуемые Вузу для осуществления его уставной деятельности.

**7.3.** Численный состав работников РТСУ формируется исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

**7.4.** В РТСУ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

**7.5.** Штатное расписание РТСУ по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения: факультет, кафедра, лаборатория, отдел, центр, библиотека и т.д.

**7.6.** Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

**7.7.** Изменения к штатному расписанию ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по РТСУ.

**7.8.** Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала РТСУ формируется в соответствии с утвержденной структурой, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной уставом РТСУ структурой управления и утверждается ректором не позднее 1 января текущего года.

**7.9.** Изменения к штатному расписанию по указанным ПКГ вносятся на основании приказов по РТСУ.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**8.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения об оплате труда работникам университета в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**8.3.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В**  
**РОССИЙКО-ТАДЖИКСКОМ (СЛАВЯНСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение устанавливает условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Российско-Таджикского (Славянского) университета (далее – «университет»).

**1.2.** Основанием для издания приказа ректора об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является представление руководителя структурного подразделения с резолюцией соответствующего проректора.

**1.3.** Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки(доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по др. основаниям.

**1.4.** Настоящее Положение распространяется на работников университета, занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству.

**1.5.** Виды стимулирующих надбавок:

1.5.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

1.5.2. за качество выполняемых работ;

1.5.3. премиальные выплаты по итогам работы.

**II. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО**  
**ХАРАКТЕРА**

**2.1.** Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться из средств университета по следующим основаниям:

2.1.1. выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной и учебно-воспитательной работы, результатом которой является повышение качества подготовки различных категорий обучающихся, улучшение условий осуществления образовательного процесса, расширение спектра образовательной деятельности;

2.1.2. выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса;

2.1.3. особые успехи в научно-исследовательской деятельности;

2.1.4. успешную защиту без отрыва от производства докторских и кандидатских диссертаций;

2.1.5. высокие результаты проведенных государственными органами проверок университета, подготовки и сдачи отчетности по университету;

2.1.6. интенсивность труда;

2.1.7. высокий профессионализм и качество выполнения работ;

2.1.8. качественное, оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства университета;

2.1.9. подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок, культурно-массовых, спортивных и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;

2.1.10. высокие показатели в подготовке научных кадров через аспирантуру и докторантуру;

- 2.1.11. достижение высоких результатов в воспитательной работе;
  - 2.1.12. достижения в реализации платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;
  - 2.1.13. внедрение инновационных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление вузом, финансово-экономическое обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
  - 2.1.14. работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
  - 2.1.15. подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
  - 2.1.16. подготовка, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
  - 2.1.17. за классность водителям: 1 класс (категории BCDE, ABCDE, ABCD) – до 40%; 2 класс (категории DCE, ABCE) – до 30%; 3 класс (категории B, C, BC, ABC) – до 25%;
  - 2.1.18. за проведение вне учебной (секционной) спортивной работы;
  - 2.1.19. иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями работника.
- 2.2.** Приказ о выплате премии должен содержать сведения о том, по каким основаниям премируется сотрудник.
- 2.3.** Условиями выплаты стимулирующей надбавки являются:
- 2.3.1. неприменение к работнику в течение года дисциплинарных взысканий;
  - 2.3.2. отсутствие нарушений сроков выполнения работ, установленных приказами и распоряжениями администрации;
  - 2.3.3. выполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации;
  - 2.3.4. отсутствие ошибок и искажений в отчетности.

### **III. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

- 3.1.** Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться за счет средств бюджета РФ и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного соответствующими сметами по университету в целом.
- 3.2.** Выплаты стимулирующего характера производятся только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на стимулирование, при условии гарантированного выполнения всех обязательств университета по выплате должностных окладов.

### **IV. РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ИСТОЧНИКИ ИХ ВЫПЛАТЫ**

- 4.1.** Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в процентном отношении к окладам(ставкам) или в абсолютных размерах.
- 4.2.** Конкретный размер выплаты определяется с учетом предложений ректора, проректора, руководителей структурных подразделений.
- 4.3.** Выплаты стимулирующего характера могут носить постоянный или временный (разовый) характер.
- 4.4.** Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде, которая может быть выплачена в любом промежуточном интервале в размере от 1 до 2 должностных окладов. При наличии конкретных нарушений внутреннего распорядка или учебного процесса в течение года ректор может снизить размер премии (менее 1 оклада) или совсем лишить ее.
- 4.5.** Премирование осуществляется по представлению (ходатайству) руководителей (проректор, декан, зав.кафедрой и др.) подразделений и общественных организаций (профсо-

юз) и решению ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников.

## **V. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**5.1.** Основанием для установления стимулирующей надбавки является представление руководителя структурного подразделения, в котором указываются конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

**5.2.** Решение о премировании выносит ректор.

**5.3.** Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество работы производятся на основании представления руководителя структурного подразделения, проректора, с соответствующими обоснованиями.

**5.4.** Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**6.1.** Настоящее Положение является приложением к Положению об оплате труда работников университета.

**6.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о порядке установления стимулирующих выплат университета в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**6.3.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО (СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение об оплате труда работников средней общеобразовательной школы межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Школа, университет, РТСУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в ред. от 05.05.2014 г.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.08.2008 г. №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», Соглашением между Правительством Российской Федерацией и Правительством Республики Таджикистан от 4.04.2007 г. и иными правовыми актами Республики Таджикистан.

**1.2.** Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования РФ.

**1.3.** Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов (базовых окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

**1.4.** Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**1.5.** В соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда РТСУ самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда (размеры должностных окладов), размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения для работников школы.

**1.6.** Настоящее Положение включает в себя:

1.6.1. размеры окладов;

1.6.2. наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

1.6.3. выплаты стимулирующего характера, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации за счет средств бюджета.



**1.7.** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ**

### **2.1. Формирование фонда оплаты труда школы.**

2.1.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета выделенного на университет (РТСУ).

### **2.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

2.2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

### **2.3. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:**

2.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (размер доплаты к окладам составляет от 4 до 12% по результатам аттестации рабочих мест, за время фактической занятости рабочего на таких местах);

2.3.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

2.3.3. выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

**2.4.** Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, доплата за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с трудовым законодательством РФ и РФ.

**2.5.** Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**2.6.** Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

**2.7.** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**2.8.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**2.9.** Перечень и размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно.

**2.10.** В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лаборато-

риями, учебно-опытными участками; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам и другие. Перечень и размеры доплат приводятся в приложении к данному Положению.

### III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

**3.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу в школе, устанавливается премиальная выплата по итогам работы.

**3.2. Премирование по итогам работы** выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде, которая может быть выплачена в любом промежуточном интервале до 1 должностного оклада. При наличии конкретных нарушений внутреннего распорядка или учебного процесса в течении года ректор может снизить размер премии (менее 1 оклада) или совсем лишить ее.

**3.3.** Премирование осуществляется по представлению (ходатайству) руководителя школы и решению ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**3.4.** Выплаты стимулирующего характера могут носить постоянный или временный (разовый характер)

### IV. РАСЧЕТ (ФОРМИРОВАНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

**4.1.** Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.** Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, установлены 18 часов в неделю для учителей 1-11х классов средней общеобразовательной школы, педагогам дополнительного образования.

**4.3.** Месячная заработная плата педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С,$$

где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

**4.4.** Оплата за фактическую учебную нагрузку педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год).

**4.5.** Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

**4.6.** Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

**4.7.** За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

**4.8.** Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

**4.9.** Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

**4.10.** Для педагогических работников учреждений образования может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

## **V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ИНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

**5.1.** Включаемые в штатное расписание Школы должности и профессии административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, и размеры заработной платы самостоятельно устанавливаются ректором университета.

## **VI. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ШКОЛЫ**

**6.1.** Штатное расписание школы утверждается ректором РТСУ и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

**6.2.** Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

**6.3.** Изменения в тарификации преподавателей на текущий учебный год вносятся на основании приказов.

**6.4.** Штатное расписание административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ и утверждается ректором не позднее 1 января текущего года.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**7.1.** Настоящее Положение является приложением к Положению об оплате труда работников университета.

**7.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения об оплате труда работников средней общеобразовательной школы в новой редакции

либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**7.3.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**Приложение**  
к Положению об оплате труда  
работников, СОШ РТСУ

**Перечень и размеры выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей,  
педагогическим работникам учреждений образования**

<b>за проверку письменных работ (от общей педагогической нагрузки) в %</b>	
учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 – 4 классах (русс.яз., литература, математика)	10
1-4 классы (тадж.яз., англ.яз.)	20
5-11 классы (литература, русск.яз., тадж.яз., англ.яз., матем.)	20
5-11 классы (черчение, труд, географ., химия, физика, информатика, история, биология)	10
<b>за классное руководство (от ставки) в%</b>	
1-11 классы	20
<b>за заведованиями кабинетом (от ставки) в%</b>	
1-11 классы	10
<b>За заведование учебными мастерскими (от ставки) в %</b>	
1-11 классы	15
Руководство кружками	25
Группа продленного дня	25

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Коллективному договору РТСУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор, председатель  
Ученого совета РТСУ**



**Н.Н.Салихов**

**«28» сентября 2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях оказания материальной помощи  
сотрудникам Российско-Таджикского (Славянского) университета**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Объединенный профсоюзный  
комитет Российско-Таджикского  
(Славянского) университета**



**Х.Холов**

**2017 г.**

**Протокол № 09**

***Решение Ученого совета РТСУ  
от 27 сентября 2017 года, протокол №1***

**Душанбе-2017**



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение определяет единый порядок и условия оказания материальной помощи штатным сотрудникам Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – университет, РТСУ).

**1.2.** Положение является приложением к коллективному договору, заключенному между администрацией и Объединенным профсоюзным комитетом РТСУ (далее – ОПК).

**1.3.** Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения университета.

**1.4.** Под материальной помощью следует понимать выплата единовременного характера, являющейся одной из форм социальной поддержки, предоставляемой вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

## **II. НАПРАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ РТСУ**

**2.1.** Материальная помощь сотрудникам университета может оказываться при наличии средств за счет средств бюджета в размере месячного должностного оклада.

**2.2.** Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

2.2.1. на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением сотрудника университета (приобретение лекарств и иных лечебных препаратов);

2.2.2. на платное стационарное лечение;

2.2.3. на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям;

2.2.4. по данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения;

2.2.5. смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей), на основании предоставления копий свидетельства о смерти;

2.2.6. в случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлся университет, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти.

**2.3.** В исключительных случаях по решению ректора и профкома сотруднику может быть выделена материальная помощь в размере двух должностных окладов.

**2.4.** Сотрудник университета имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным пунктами 2.2; 2.3; не более одного раза в год. Выплаты могут быть уменьшены в зависимости от наличия финансовых средств учреждения выделяемых на год.

## **III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

**3.1.** Материальная помощь оказывается на основании личного заявления сотрудника РТСУ на имя руководителя учреждения. К заявлению прилагаются соответствующие документы.

**3.2.** В случае принятия ректором положительного решения об оказании материальной помощи, заявление вместе с соответствующими документами с резолюцией ректора поступают в управление финансов, учета и отчетности для исполнения.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о материальной помощи сотрудникам в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ по согласованию с ОПК и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**4.2.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Коллективному договору РТСУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор, председатель  
Ученого совета РТСУ**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОМ (СЛАВЯНСКОМ) УНИВЕРСИТЕТЕ**

*Решение Ученого совета РТСУ  
от 29 марта 2017 года, протокол №9*

**Душанбе – 2017**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся в МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Положение) определяет порядок назначения стипендий обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее по тексту – университет).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 года №1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2017 № 45376);
- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013, №1004;
- Законом Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19 мая 2009г. №531;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом РТСУ;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.
- решениями Ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

## **II. СТИПЕНДИАЛЬНЫЙ ФОНД. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СТИПЕНДИЯХ**

**2.1.** Стипендией признается денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

**2.2.** В университете, с учетом реализуемых образовательных программ, могут выплачиваться следующие виды стипендий:

2.2.1. государственная академическая стипендия студентам;

2.2.2. государственная социальная стипендия студентам;

2.2.3. государственные стипендии аспирантам, докторантам;

**2.3.** Государственная академическая стипендия студентам, государственная социальная стипендия студентам, государственные стипендии аспирантам, выплачиваются в размерах, определяемых университетом, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом мнения Объединенного Профкома РТСУ в пределах средств, выделяемых университету на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд). Порядок распределения стипендиального фонда по видам стипендий определяется университетом.

**2.4.** Контроль за текущим состоянием и расходованием стипендиального фонда осуществляется Управлением, финансов, учета и отчетности университета.

**2.5.** Выплата стипендий обучающимся производится в пределах стипендиального фонда, определяемого университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.6.** Распределение стипендиального фонда по видам стипендии и определение размеров

стипендий утверждаются приказом ректора университета на основании представлений стипендиальных комиссий университета в пределах средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение.

**2.7.** В университете создаются следующие стипендиальные комиссии:

2.7.1. стипендиальная комиссия факультета (Приложение № 1 к настоящему Положению);

2.7.2. стипендиальная комиссия аспирантуры (Приложение № 2 к настоящему Положению);

**2.8.** Выплата стипендий осуществляется университетом 1 (один) раз в месяц. Выплата назначенной стипендии продолжается в соответствии с периодом, указанным в приказе о ее назначении.

**2.9.** При отчислении обучающегося из университета выплата стипендии прекращается с первого числа месяца следующего за месяцем отчисления обучающегося.

**2.10.** Назначение стипендии и(или) начало выплаты, а также прекращение выплаты стипендий осуществляется приказами ректора, в которых в обязательном порядке указывается основание назначения и(или) начала выплаты и прекращения выплаты стипендий и соответствующие периоды выплаты стипендии.

**2.11.** Руководители структурных подразделений университета, ответственных за реализацию образовательных программ высшего образования (далее – деканы), обязаны обеспечить своевременную подготовку проектов приказов о назначении и (или) выплате стипендий обучающимся, а также о прекращении выплаты стипендии обучающимся в установленном настоящим положением порядке.

**2.12.** Заявления (заявки) обучающихся и прилагаемые к ним комплекты документов подлежат хранению в деканате в течение 4 (четырёх) лет.

### **III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТИПЕНДИИ СТУДЕНТАМ, МАГИСТРАНТАМ И АСПИРАНТАМ**

**3.1.** Государственные академические стипендии назначаются студентам университета, обучающимся по очной форме обучения, за счет федерального бюджета в зависимости от успехов в учебе, на основании результатов промежуточной аттестации два раза в год в соответствии с установленной в университете организацией учебного процесса.

**3.2.** Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки "удовлетворительно";
- отсутствие академической задолженности.

**3.3.** Государственная стипендия *аспирантам и магистрантам* назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, по месяц окончания очередной промежуточной аттестации, в случае отсутствия такой промежуточной аттестации - до окончания обучения.

**3.4.** Аспирант и магистрант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

**3.5.** Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на период их болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения, а также на время отпуска по беременности и родам, продлевается срок обучения приказом ректора или уполномоченного им лица, в пределах средств стипендиального фонда.

**3.6.** Размер государственной академической стипендии, государственной стипендии аспи-

рантам устанавливается приказом ректора университета, по представлению стипендиальных комиссий на основании данных об успеваемости обучающихся и объемах средств стипендиального фонда.

Размер государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам устанавливается в пределах стипендиального фонда и не может быть меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

**3.7.** Выплата государственной академической стипендии студентам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения за который государственная академическая стипендия студентам, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**3.8.** В случае продления экзаменационной сессии государственная академическая стипендия обучающимся продолжает выплачиваться по месяц окончания продления сессии (промежуточной аттестации). При успешном прохождении промежуточной аттестации стипендия назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания (с учетом продления).

#### **IV. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПОВЫШЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ**

**4.1.** Студентам, обучающимся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) назначается повышенная государственная академическая стипендия.

**4.2.** Численность студентов, получающих повышенную государственную академическую стипендию, не может составлять более 10 процентов общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

Размер повышенной государственной академической стипендии устанавливается приказом ректора Университета, по представлению стипендиальных комиссий университетом с учетом мнения Профкома университета.

**4.3.** Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента *в учебной деятельности* при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.3.1. получение студентом в течение не менее двух следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной государственной академической стипендии, только оценок «отлично»;

4.3.2. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

4.3.3. признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической сти-



пендии.

**4.4.** В случае наличия в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине повышенная государственная академическая стипендия за достижения студента в учебной деятельности не назначается.

**4.5.** Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в научно-исследовательской деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.5.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:

4.5.1.1. награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

4.5.1.2. документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

4.5.1.3. гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

4.5.2. наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии.

**4.6.** Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.6.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

4.6.2. публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

4.6.3. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально.

**4.7.** Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в спортивной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.7.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной дея-

тельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией;

4.7.2. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально.

**4.8.** Повышенная государственная академическая стипендия студентам назначается в виде надбавки к государственной академической стипендии, размер которой в твердой денежной сумме по каждой из номинаций (за достижения в учебной деятельности; за достижения в научно-исследовательской деятельности; за достижения в общественной деятельности; за достижения в культурно-творческой деятельности; за достижения в спортивной деятельности) устанавливается приказом ректора на каждый семестр.

**4.9.** Студенты, претендующие на получение повышенной государственной академической стипендии, представляют в конкурсные комиссии пакет документов, подтверждающих достижения в какой-либо деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой или общественной), в течение 10 дней с начала очередного семестра. Информация доводится до студентов через сайт университета, кураторов, студенческий актив.

**4.10.** Конкурсные комиссии по номинациям, утвержденные приказом ректора, по истечении срока приема документов рассматривают представленные документы, при необходимости могут затребовать дополнительную информацию о каком-либо претенденте.

**4.11.** Назначение студентов на повышенную государственную академическую стипендию на текущий учебный семестр осуществляется приказом ректора на основании решения стипендиальной комиссии университета.

**4.12.** Повышенная государственная академическая стипендия студентам назначается с 1 числа месяца, следующего за месяцем проведения промежуточной аттестации, до последнего дня месяца, в котором проводится следующая промежуточная аттестация.

## **V. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОЦИАЛЬНАЯ СТИПЕНДИЯ**

**5.1.** Государственная социальная стипендия назначается студентам очной формы обучения, обучающимся за счет средств федерального бюджета, нуждающимся в социальной помощи.

**5.2.** Назначением государственной социальной стипендии занимается стипендиальная комиссия факультета, действующая на основании Положения о стипендиальной комиссии (Приложение № 1).

**5.3.** Государственная социальная стипендия назначается студентам:

5.3.1. являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (дети-сироты – это те, у кого умерли родители до достижения ребенком 18 лет. Оставшиеся без опеки родителей – это те, у кого до достижения 18 лет родители были лишены или ограничены в родительских правах, пропали без вести, находятся в местах лишения свободы, если родители неизвестны или недееспособны, а также, если суд установил факт отсутствия у ребенка родительского попечения.);

5.3.2. являющимся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства (дети-инвалиды – дети до 18 лет, которым медико-социальной экспертизой установлена инвалидность. Инвалиды 1 и 2 групп – учащиеся старше 18 лет, которым установлена инвалидность этих степеней. Инвалиды с детства – люди старше 18 лет, получившие свою инвалидность в детском возрасте);

5.3.3. являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий (студенты, отслужившие 3 года и больше по контракту в Вооруженных силах, в войсках при органах исполнительной власти, и учащиеся, ставшие инвалидами из-за болезни или травмы, полученных во время военной службы).

**5.4.** Кроме того, государственная социальная стипендия по решению ректора Университета назначается студентам, имеющим право на получение государственной социальной помощи, с даты издания приказа ректора университета, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан. Такими документами могут быть удостоверения, справки, военные билеты, контракты и иные документы.

**5.5.** Справка выдается органом социальной защиты населения по месту жительства студента. Документами, подтверждающими статус студента, являются:

- копии свидетельства о смерти родителей – для детей-сирот;
- справка органов опеки и попечительства – для детей, оставшихся без попечения родителей;
- справка учреждения медико-социальной экспертизы для инвалидов I и II групп;
- удостоверение для инвалидов и ветеранов боевых действий;

**5.6.** Студенты, поступившие на 1 курс и имеющие право на получение социальной стипендии согласно пункта 5.2 настоящего Положения, представляют вышеуказанные документы в соответствующие структурные подразделения, после выхода приказа о зачислении их на 1 курс.

**5.7.** Студентам выпускных курсов социальная стипендия назначается с 1 сентября по 30 июня текущего года.

**5.8.** Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

**5.9.** Выплата государственной социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора университета о прекращении ее выплаты. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с первого числа месяца следующего за прекращением действия основания ее назначения, и возобновляется с месяца, в котором был представлен документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан.

**5.10.** Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

**5.11.** Назначение социальной стипендии для студентов осуществляется стипендиальной комиссией факультета с учетом мнения профсоюзной организацией университета.

**5.12.** Выплата государственной социальной стипендии осуществляется ежемесячно.

**5.13.** Размер государственной социальной стипендии не может быть менее норматива, установленного Правительством РФ.

**5.14.** Наличие у студента академической задолженности и наличие оценки «удовлетворительно» не является основанием для прекращения выплаты государственной социальной стипендии.

**5.15.** Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся в РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**6.2.** В случае утверждения Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся в РТСУ в новой редакции, настоящее Положение утрачивает юридическую силу и становится недействительным.

**6.3.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии факультета**

1. Для назначения стипендий (академической и социальной) на факультете организуется стипендиальная комиссия.

2. Состав стипендиальной комиссии:

- декан – председатель;
- заместитель декана по учебной работе,
- заместитель декана по воспитательной работе;
- секретарь факультета;
- председатель объединенного профсоюза;
- представитель Учебно-методического управления.

3. Стипендиальная комиссия факультета утверждается проректором по учебной работе на один учебный год.

4. Стипендиальная комиссия при рассмотрении вопросов руководствуется Положением о стипендиальном обеспечении в Российско-Таджикском (Славянском) университете.

5. Решение о назначении стипендии принимается комиссией в полном ее составе простым большинством голосов. Решение оформляется протоколом.

6. Студент, не согласный с решением стипендиальной комиссии об отказе ему в стипендии, может обжаловать это решение заявлением на имя ректора университета. При необходимости, решением ректора, вопрос по данному студенту выносится на заседание стипендиальной комиссии повторно.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии аспирантуры**

- 1.** Для назначения государственной стипендии аспирантам организуется стипендиальная комиссия.
- 2.** Состав стипендиальной комиссии:
  - проректор по науке и инновациям – председатель;
  - начальник Управления науки и инноваций;
  - председатель объединенного профсоюза;
  - представители направлений подготовки аспирантов;
  - ведущий специалист отдела по подготовке научно-педагогических кадров – секретарь
- 3.** Стипендиальная комиссия утверждается проректором по науке и инновациям на один учебный год.
- 4.** На заседании стипендиальной комиссии рекомендуется приглашать научных руководителей аспирантов.
- 5.** Стипендиальная комиссия при рассмотрении вопросов, связанных с назначением стипендии, руководствуется Положением о стипендиальном обеспечении в Российско-Таджикском (Славянском) университете.
- 6.** Решение о назначении стипендии принимается простым большинством голосов. Решение оформляется протоколом.
- 7.** Аспирант, не согласный с решением стипендиальной комиссии об отказе ему в стипендии, может обжаловать это решение ректору университета. Решение, которого является окончательным.