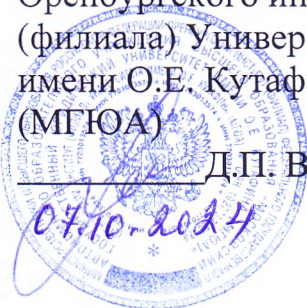


**От работодателя:**

Директор  
Оренбургского института  
(филиала) Университета  
имени О.Е. Кутафина  
(МГЮА)

Д.П. Великий



**От работников:**

Председатель профсоюзного  
комитета Оренбургского  
института (филиала)  
Университета имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Т.А. Хмелевская



ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
2024-2027 гг.

Оренбург, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем в лице Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее по тексту – Институт).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются работодатель в лице представителя – директора Института Великого Дмитрия Петровича (далее – Работодатель) и работники Института в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации Хмелевской Татьяны Анатольевны (далее по тексту – Профком).

1.3. Договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения в Российской Федерации. Договор разработан в целях обеспечения трудовых прав, свобод и законных интересов работников; создания благоприятных условий деятельности Института. Данный Договор направлен на повышение социальной защищённости работников в процессе трудовой деятельности, обеспечение стабильности и эффективности работы Института, а также взаимной ответственности Сторон по выполнению требований трудового законодательства РФ и настоящего Договора.

1.4. Основой настоящего Договора являются положения, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальных гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемые работникам Работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Института, с которыми заключены трудовые договоры в соответствии с главами 10-14 (ст.ст.56-90) и главой 52 (ст.331-336) Трудового кодекса РФ, состоящих в трудовых отношениях с Институтом.

1.6. Работодатель и Профком, признавая принципы социального партнерства, нормативно закрепленные в ст.24 Трудового кодекса РФ, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.7. Работодатель признаёт Профком единственным полномочным представителем работников Института.

1.8. Все гарантии, предоставляемые Профкомом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профкома.

1.9. Стороны, подписавшие Договор, обязуются реализовывать свои обязательства с учётом финансовых возможностей Института.

1.10. Работодатель обязуется перед заключением трудового договора с работником, поступающим на работу, ознакомить его с коллективным договором и иными нормативными правовыми актами Института.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Работодатель обеспечивает эффективное руководство образовательным учреждением в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; выполняет обязательства по созданию безопасных условий труда, совершенствованию оплаты и нормирования труда, внедрению новых форм и методов организации образовательной деятельности, защите индивидуальных и коллективных трудовых прав работников.

2.2. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого в установленной форме трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Особенности заключения и прекращения трудового договора с научно-педагогическими работниками Института осуществляется в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ст. 60 ТК РФ.

2.5. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.6. Трудовые договоры не могут содержать условия ухудшающие права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), настоящим Договором.

## **3. ОПЛАТА ТРУДА И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

3.1. В области труда стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях);

3.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится ежемесячно 1 числа (заработная плата за отработанный месяц) и 16 числа (аванс в счет заработной платы за текущий месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Удержание налогов производится при начислении заработной платы за отработанный месяц. Заработная плата выплачивается работнику по его заявлению на счет в банке, открытый на его имя.

3.1.3. В Институте один раз в год не позднее 1 октября текущего года проводится индексация заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация выполняется в части окладов, а в части стимулирующих выплат может быть осуществлена по решению руководителя при наличии финансовой возможности. Индексация проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

3.2. В Институте наряду с заработной платой могут быть предусмотрены следующие виды выплат: стимулирующие надбавки, премии, материальная помощь и иные выплаты, не противоречащие Положению об оплате труда работников Университета и законодательству Российской Федерации, в соответствии с Мерами материального стимулирования и поощрения (Приложение № 1, которое является неотъемлемой частью коллективного договора).

3.3. Размеры стимулирующих выплат и поощрений работникам определяются директором Института в зависимости от их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, своевременности и качества выполняемой работы.

3.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.5. Размер денежных выплат устанавливается индивидуально в каждом случае представления.

3.6. Приказы по всем видам материального стимулирования и поощрения, материальной помощи готовятся отделом кадров в срок до 25 числа текущего месяца, затем передаются в бухгалтерию для начисления и выплаты одновременно с заработной платой.

Приказы, подготовленные после 25 числа текущего месяца на выплаты по оказанию материальной помощи, премированию, стимулированию работников Института, оплачиваются в следующем за текущим месяце.

3.7. Сумма экономии средств фонда оплаты труда, которая образуется в течение года в ходе выплаты заработной платы работникам Института по штатному расписанию, может расходоваться согласно Положению об оплате труда, действующему трудовому, налоговому и бюджетному законодательству Российской Федерации.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

установлена:

4.2.1. Для научно – педагогических работников – не более 36 часов в неделю;

4.2.2. Для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;

4.2.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

4.3. Для научно-педагогических и педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

4.4. Для работников из числа научных сотрудников, административно-хозяйственного (управленческого), учебно-вспомогательного и иного (прочего обслуживающего) персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.5. Время начала и окончания работы устанавливается:

4.5.1. Для научно-педагогических и педагогических работников в пределах шестичасового рабочего дня согласно учебному расписанию;

4.5.2. Для работников, указанных в п. 4.4. настоящего Договора – с понедельника по пятницу – с 8.30 до 17.00, перерыв для отдыха и питания составляет 30 минут, с 12.30 до 13.00.

4.5.3. В Институте установлен ненормированный рабочий день для:

- директора,
- заместителей директора,
- главного бухгалтера,
- водителей автомобилей.

4.6. Неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и Работодателем.

4.7. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю: по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением; по заявлению работника, обучающегося по заочной, очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, на период десяти учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов.

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.9. Рабочее время научно-педагогических, педагогических работников определяется с учётом выполнения учебной работы, а также осуществления

научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и других видов работ.

4.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Работодатель может привлечь работников к сверхурочной работе с соблюдением норм Трудового Кодекса РФ. Работодатель обязуется обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочных работ, выполненных каждым работником, и их оплату.

4.11. В соответствии со ст.ст. 173, 173.1, 174 ТК РФ, работники, совмещающие работу с получением среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, а также работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по заочной форме обучения, обладают правом на предоставление гарантии в виде дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка по месту работы для прохождения промежуточной аттестации и прохождения государственной итоговой аттестации. Лица, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

4.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учётом мнения Профсоюза. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.14. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется научно-педагогическим, педагогическим работникам Института в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Работникам моложе 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

4.16. В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в

Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.18. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.19. Научно-педагогические, педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.20. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника в случаях и порядке, определённом ст. 124 ТК РФ. Отзыв из отпусков производится только по соглашению между работником и Работодателем.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

4.22. Работодатель по письменному заявлению работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работникам, допущенным к вступительным экзаменам в общеобразовательные учреждения – не более 15 календарных дней; женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, женщинам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году; работникам, работающим на условиях совместительства в случаях, когда продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы на весь период, составляющий разницу между продолжительностью отпусков; соискателям и обучающимся в заочной аспирантуре – до 14 календарных дней в году.

4.23. Работодатель обязан по заявлению работника предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам: в соответствии со ст. 262 ТК РФ четыре дополнительных дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребёнком-инвалидом; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы.

4.24. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

4.24.1. пять календарных дней – директору Института, заместителям директора, главному бухгалтеру;

4.24.2. три календарных дня – водителям автомобилей.

4.25. Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работника.

4.26. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, очередные отпуска предоставляются в виде исключения из графика отпусков по их письменным заявлениям.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Обязанности по созданию и соблюдению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

5.2. Работодатель обязан обеспечить: право работников Института на здоровые и безопасные условия труда; внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профессиональные заболевания работников; безопасность работников при эксплуатации рабочих помещений, оборудования, применяемых в трудовой деятельности технических приспособлений, в том числе средств обеспечения учебной деятельности предназначенных для осуществления процесса обучения; применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников соответствующих требованиям охраны труда, условиям труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в процессе работы, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда; организацию контроля уполномоченными Работодателем лицами за состоянием охраны труда, техники безопасности, условий труда на рабочих местах; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций; расследование и учёт несчастных случаев и профзаболеваний, случившихся в рабочее время.

5.3. Работодатель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний на производстве, а также нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Института для безопасного их использования



работниками; систематическое проведение планово–предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.); режим запрета курения в местах общего пользования, определить специальное место для курения; работу гардероба в холодное время года; установленный нормами тепловой режим в помещениях Института в зимний период.

5.4. Работодатель обязан обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

5.5. Работники Института обязаны: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу Института, немедленно сообщать службе охраны о возникающих ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей в помещениях Института, сохранности имущества.

5.6. Работники Института обязаны содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать Работодателя о неисправностях, поломках, ненадлежащем состоянии технических средств, рабочих помещений, аудиторий и иных нарушениях, ухудшающих условия труда и режим безопасности.

5.7. Работники Института обязаны проходить обязательные медицинские осмотры, которые проводятся с целью предупреждения инфекционных и профзаболеваний.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

6.1. Работодатель обязуется обеспечить правильное начисление и своевременную выплату пособий по социальному страхованию: по временной нетрудоспособности; на погребение в случае смерти работника Института.

6.2. Работодатель вправе снижать стоимость оплаты за обучение в Институте детей работников Института, принятых по основному месту работы, при наличии финансовой возможности учреждения по решению директора с учетом мнения председателя Профкома Института.

6.3. Работодатель поддерживает культурно-просветительную и физкультурно-спортивную работу с работниками и членами их семей, исходя из финансовой возможности Института.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими нормативными актами.

7.2. Работодатель признаёт, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам: защиты их социально-трудовых прав и интересов ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его исполнением; соблюдения Трудового кодекса РФ; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями на основании ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ и п.1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4. Помимо прав и гарантий деятельности профсоюзной организации и её членов, в соответствии с ТК РФ (ст. 377), Работодатель обязуется предоставлять Профкому право получать информацию по вопросам, связанным с организацией и оплатой труда работников, а также социально-экономическим развитием Института; сохранять действующий порядок ежемесячного перечисления членских профсоюзных взносов работников в размере 1% от их заработка при наличии их письменных заявлений на счёт профсоюзной организации.

7.5. Профком обязуется: осуществлять контроль за созданием безопасных и здоровых условий труда работников, за соблюдением Работодателем требований Трудового кодекса РФ по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, а также по другим трудовым и социальным вопросам, требовать устранения выявленных нарушений; оказывать необходимую информационно-методическую, консультативную, правовую и другие виды практической помощи членам профсоюза, и всем работникам Института.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 7 октября 2024 года и действует по 6 октября 2027 года включительно.

8.2. При необходимости приведения положений договора в

соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 42, 44 ТК РФ.

8.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания посредством ознакомления под роспись.

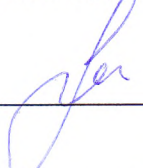
8.4. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

8.5. Ежегодно Работодатель обязуется докладывать работникам Института на общем собрании о выполнении им договорных обязательств, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Коллективный договор принят на общем собрании работников Института 7 октября 2024 года Протокол № 1.

Подписи сторон:

От работодателя:



---

Д.П. Великий

От работников:



---

Т.А. Хмелевская

« 7 » октябрь 20 24 г.

## МЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ

### Общие положения

В Институте применяются следующие виды материального стимулирования:

- стимулирующие надбавки к заработной плате;
- премии;
- материальная помощь;
- поощрения.

Положения настоящего документа распространяются на всех работников Института, за исключением внешних совместителей и лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера.

Материальное стимулирование и поощрение работников Института за прошедший отчетный период производится приказами директора на основании служебных записок заместителей директора, заведующих отделениями, начальников отделов, заведующих кафедрами, согласованных с главным бухгалтером, начальником отдела кадров и председателем Профкома.

Фонд денежных средств, предназначенный для премирования, поощрения и оказания материальной помощи работникам, образуется за счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении Института. Сумма фонда корректируется раз в квартал после составления и сдачи налоговой отчетности по результатам работы в отчетном периоде.

Приказы по всем видам материального стимулирования и поощрения, материальной помощи готовятся кадровой службой в срок до 25 числа текущего месяца, затем передаются в бухгалтерию для исполнения при начислении заработной платой за текущий месяц.

### Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты выплачиваются за непрерывный стаж работы от 10 до 20 лет в Институте в следующих размерах:

- административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу от 1 000 рублей;
- научно-педагогическим, педагогическим работникам от 1 000 рублей,
- прочему обслуживающему персоналу от 500 рублей.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за непрерывный стаж работы от 20 до 30 лет в Институте в следующих размерах:

– административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу от 2 000 рублей;

– научно-педагогическим, педагогическим работникам от 2 000 рублей,

– прочему обслуживающему персоналу от 1 000 рублей.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за непрерывный стаж работы 30 лет и более в Институте в следующих размерах:

– административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу от 5 000 рублей;

– научно-педагогическим, педагогическим работникам от 5 000 рублей,

– прочему обслуживающему персоналу от 3 000 рублей.

### **Премирование**

Приказом директора Института могут устанавливаться премии по результатам труда, единовременные премиальные выплаты за выполнение важных заданий руководства конкретным работникам (группам работников), к юбилейным датам работников и прочим основаниям.

Юбилейной датой считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие затем десятилетия.

Размер премии определяется директором Института в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премии максимальными размерами не ограничены.

Размер премии работникам Института устанавливается в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, своевременности и качества выполняемой работы.

Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Основанием для начисления премий служат служебные записки, подготовленные начальниками отделов, отделений и служб, согласованные с заместителем директора, курирующего определенное направление работы.

Премия выплачивается в день выплаты заработной платы за отработанный месяц.

В Институте устанавливается следующий размер премий:

– к юбилейным датам административно-управленческого персонала от 3 000 рублей;

– к юбилейным датам научно-педагогических, педагогических работников от 3 000 рублей,

– к юбилейным датам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала от 1 000 рублей.

### **Оказание материальной помощи**

При утверждении фонда оплаты труда на год предусматриваются средства на выплату материальной помощи работникам Института.

Размер материальной помощи определяется директором в индивидуальном порядке, исходя из финансовой возможности Института.

Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника Института либо начальника отдела в отношении работника, который лично по каким-либо причинам не может написать это заявление.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с бракосочетанием работника Института, рождением ребёнка, на защиту кандидатской или докторской диссертаций; неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию с места работы Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и проработавшим не менее 15 лет перед выходом на пенсию; в случае смерти близких родственников работника Института; при происшествии несчастных случаев в семье (пожар, авария, кража, потеря имущества); длительной либо тяжелой болезни работника; в случаях стихийных бедствий и прочим основаниям.

Материальная помощь работникам Института выплачивается из чистой прибыли на основании приказа директора по личному заявлению работника. Работник обязан представить документы, подтверждающие факт вступления им в брак, рождения ребенка и иные обстоятельства, дающие ему право на получение материальной помощи.

В Институте устанавливается следующий размер материальной помощи:

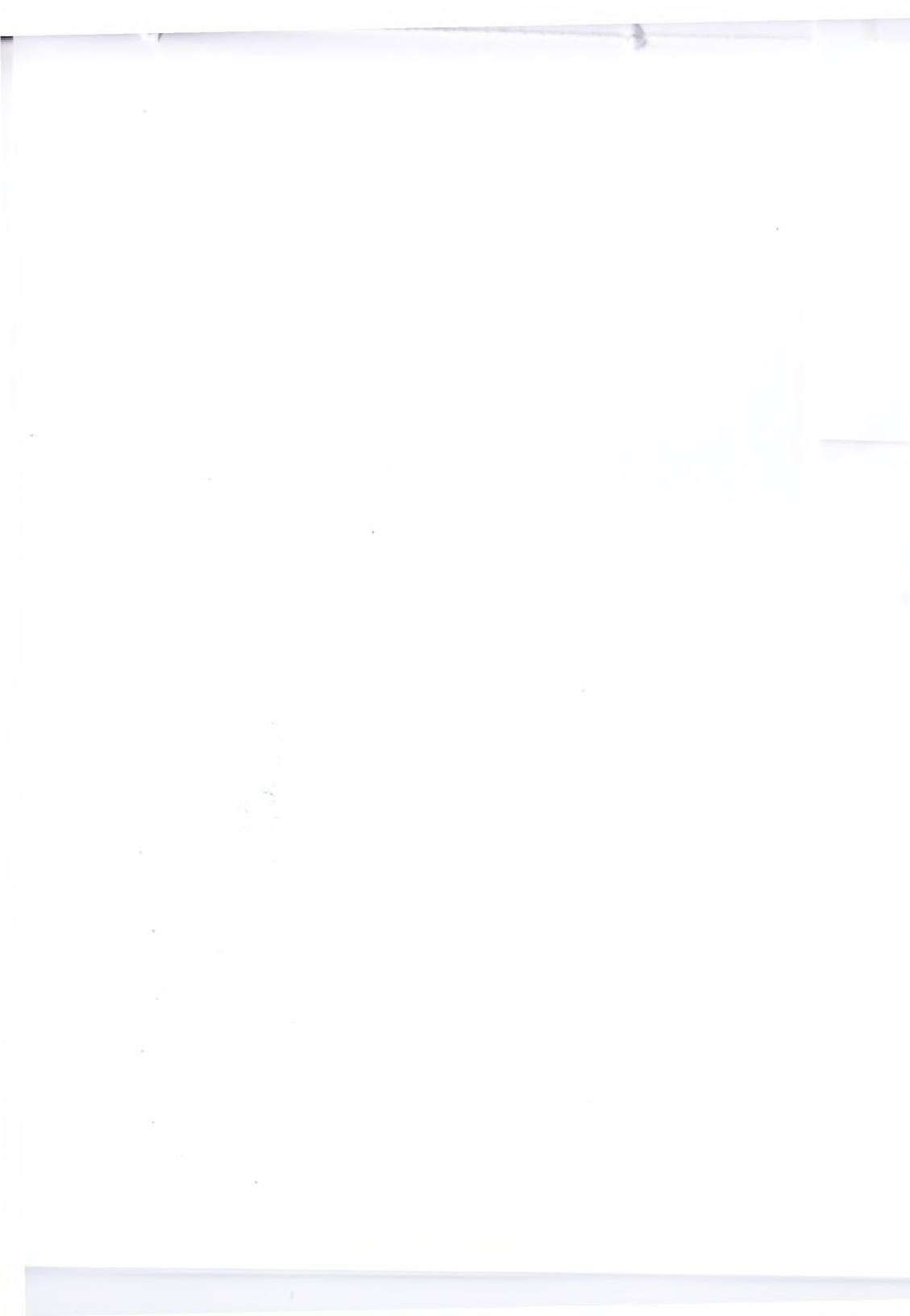
- |   |   |
|---|---|
| – к бракосочетанию  | до 3 000 рублей   |
| – на рождение одного ребенка                                | до 5 000 рублей   |
| – работникам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей | ежегодная разовая материальная помощь в размере 5 000 рублей по письменному заявлению работника |

Размер прочих видов материальной помощи определяется по решению директора, исходя из финансовой возможности Института после уплаты всех налогов.

### **Поощрения**

Формы поощрения, которые могут производиться в Институте:

- объявление благодарности;
- грамота руководства Института.



Оренбургский институт (филиал)  
Университета имени О.Е. Кутафина  
(МГЮА)

Пронумеровано и прошнуровано 14

листов опечатано печатью

« 04 » октября 202 4 г.

Директор Д.П. Великий

