

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

(Срок действия с 19.02.2021г. по 18.02.2024г.)

 <p>Ректор <i>Б.П. Елисеев</i> Б.П. Елисеев «19» февраля 2021г.</p>	<p>Председатель профкома <i>С.В. Берёговой</i> С.В. Берёговой «19» февраля 2021г.</p> 
--	---

Раздел I Общие положения

1.1. Стороны Коллективного договора (далее – Стороны).

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее – Университет) в лице Ректора Елисеева Б.П. (далее – Работодатель), действующего на основании Устава Университета, и работниками Университета (далее – Работники) в лице Берегового С.В., председателя общественной организации «Первичная профсоюзная организация сотрудников Московского государственного технического университета гражданской авиации», действующего на основании Устава общественной организации «Общероссийский профсоюз авиационных работников» (далее – Профком).

1.2. Предмет Договора.

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.3. Сфера действия договора.

Действие Договора распространяется на всех Работников Университета, социально-трудовые и экономические интересы которых представляет Профком.

Коллективный договор распространяется также на лиц, поступивших на работу в Университет после его заключения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Соотношение Договора с действующим законодательством.

Настоящий Договор разработан и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- иными локальными правовыми актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.5. Основные принципы заключения Договора.

Настоящий Договор разработан и заключен в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- равноправия Сторон;
- уважения и учета интересов Сторон;
- заинтересованности Сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдения Сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочности представителей Сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, принимаемых на себя Сторонами;
- реальности обязательств, принимаемых на себя Сторонами;
- обязательности выполнения Договора;
- контроля выполнения Договора;
- ответственности Сторон, их представителей за невыполнение по их вине Договора.

1 6. Общие обязательства Работодателя и Профкома.

1.6.1. Работодатель признает право Профкома на представление интересов Работников, являющихся членами профсоюза, а также не являющихся членами профсоюза, но давших соответствующее поручение Профкому на участие в решении вопросов по регулированию трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.6.2. Работодатель признает Профком, как организацию, ведущую коллективные переговоры от имени и в интересах большинства работников, а также имеющую право на заключение Договора от имени Работников и на контроль за его выполнением.

1.6.3. Работодатель признает право Профкома на осуществление своей деятельности в Университете в соответствии с Уставом «Общероссийского профсоюза авиационных работников», Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами РФ.

1.6.4. Стороны обязуются соблюдать условия и выполнять положения, предусмотренные настоящим Договором.

В случае несоблюдения условий и положений Договора Стороны оставляют за собой право действовать в рамках, предусмотренных законодательством РФ.

1.6.5. Стороны пришли к соглашению, что Договор заключается сроком на три года, вступает в силу с даты его подписания и рассылается в структурные подразделения Университета, где доводится до сведения всех работников. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.6.6. Стороны вправе в течение трех месяцев до окончания действия Договора или в других необходимых случаях (пересмотр, внесение изменений, дополнений в Договор) внести официальное уведомление о начале

переговоров другой стороне, которая в семидневный срок обязана начать переговоры.

В случае изменения законодательства РФ в части правоотношений, установленных настоящим Договором в сторону расширения льготных трудовых и экономических условий, последние считаются утратившими силу и вступают в действие только нормы законодательства, как наиболее благоприятные.

1.6.7. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон на основании совместного решения (протокола) с обязательным последующим оповещением всех Работников.

Нарушение требований, изложенных в данной статье, дает основание любой из Сторон Договора считать внесенные изменения и дополнения в Договор не имеющими юридической силы.

1.6.8. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.6.9. Стороны обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль за выполнением обязательств по Договору и не реже одного раза в год отчитываться перед Работниками о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

1.6.10. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, для организации контроля за выполнением Договора на равноправной основе образуются:

- Комиссия по трудовым спорам (Ст. 382 ТК РФ). Комиссия действует в соответствии с «Положением о Комиссии по трудовым спорам», утвержденным Сторонами Договора и введенным в действие приказом ректора;

- Комиссия по организации контроля за выполнением Коллективного договора.

1.6.11. Стороны договорились, что их представители, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

За нарушение и невыполнение Договора, непредставление информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением Договора, виновные руководители структурных подразделений привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности по представлению одной из Сторон Договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.6.12. Работодатель обязуется при приеме на работу знакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

Раздел II

Взаимоотношения Работодателя и Профкома в части реализации прав профсоюза

2.1. Система взаимоотношений между Работодателем и Работниками, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, является социальным партнерством в рамках Университета.

2.2. Работодатель гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных законодательством РФ, настоящим Договором прав профсоюза и содействие его деятельности.

2.3. Работодатель признает за профсоюзом право осуществления профсоюзного контроля за соблюдением Работодателем законодательства о труде, правил охраны труда, порядка оплаты труда, предоставления гарантий, компенсаций и льгот и устранением выявленных нарушений.

2.4. Работодатель по письменному запросу предоставляет Профкому необходимую ему информацию по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ним отношений, а также информирует о текущей деятельности и планах работы по таким вопросам.

2.5. Профком способствует Работодателю в реализации задач, определенных Уставом Университета.

Профком осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и охране труда, разрабатывает предложения Работодателю по совершенствованию этой работы, соблюдает установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Представители Профкома входят в состав комиссий (комитетов) по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда и других.

Работодатель предоставляет возможность Профкому информировать работников о деятельности Профкома и оповещать работников Университета о своих мероприятиях через электронные, настенные и другие средства информации Университета.

2.6. Работодатель для обеспечения деятельности Профкома предоставляет необходимые помещения:

- Профкому Университета (на постоянной основе), при этом Работодатель осуществляет хозяйственное содержание помещения, ремонт, уборку и охрану, обеспечивает отоплением, освещением и необходимым для работы оборудованием;

- Профкому Университета и выборным профсоюзным органам (в течение рабочего дня, но не ранее, чем за 2,5 часа до его окончания) для проведения профсоюзных собраний, конференций (конкретные сроки мероприятий и размеры помещений согласовываются в рабочем порядке профсоюзным органом, созывающим собрание, и администрацией);

- выборным профсоюзным органам (временно, в течение рабочего дня) с периодичностью, предусмотренной Уставом Профсоюза.

органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Раздел III **Гарантии обеспечения занятости**

3.1. Стороны признают, что гарантированная занятость работников может быть достигнута при безусловном соблюдении трудовой дисциплины, профессионального управления, соблюдения Сторонами Договора и законодательства РФ.

3.2. Стороны Договора признают, что основной формой занятости в Университете является работа по трудовому договору, заключенному в письменной форме (ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В случае заключения срочного трудового договор в нем указываются срок его действия и основание для его заключения.

Для замещения отдельных должностей действуют возрастные ограничения, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Прием на работу в Университет в соответствии с законодательством РФ осуществляется по трудовому договору Работодателем.

В необходимых случаях с Работниками могут быть заключены договоры гражданско-правового характера.

Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, определены Положением о дистанционной (удаленной) работе и временном переводе работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

3.3. Прием на работу Работников на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных сотрудников, проводится на конкурсной основе.

3.4. При заключении трудового договора соглашением Сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более трех месяцев.

Работники, принимаемые на работу в Университет, должны быть ознакомлены с их должностными инструкциями, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.5. Участие профсоюза в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя, обязательно в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.6. При расторжении трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию) до истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Раздел IV

Порядок и условия оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты

4.1. Порядок и условия оплаты труда.

4.1.2. Порядок оплаты труда включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.3. Условия оплаты труда работников Университета устанавливаются с учётом:

- Единого квалификационного справочника (ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочник (ЕТКС) работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- профессиональных стандартов;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета Университета;
- Положения об оплате труда ФГБОУ ВО МГТУ ГА;
- Положения о дистанционной (удаленной) работе и временном переводе работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

4.1.4. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, с учётом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц, без учёта компенсационных,

стимулирующих и иных поощрительных выплат.

4.1.5. Размеры должностных окладов работников Университета устанавливаются Ректором Университета в соответствии с профессиональными стандартами, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.1.6. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.1.7. Университет, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры выплат, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, без ограничения их максимальными размерами.

4.2. Выплаты компенсационного характера.

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

4.2.2. Работникам Университета могут быть установлены выплаты компенсационного характера, выплачиваемые из средств субсидии на выполнение государственного задания.

4.2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ, Коллективным договором и Положением. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

Перечень должностей и работников, которым устанавливается надбавка, составляется соответствующими структурными подразделениями, отвечающими за охрану труда, на основании проводимой на рабочих местах специальной оценки условий труда до 31 декабря на следующий календарный год.

Дополнения и изменения в указанный Перечень вносятся на основании проводимой на рабочих местах специальной оценки условий труда, которую работодатель проводит с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам

аттестации на отдельном рабочем месте будет подтверждено отсутствие вредных производственных факторов, указанная выплата отменяется (ч.4 ст.219 ТК РФ).

4.2.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам подразделений Университета, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности, объёма сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Размер надбавки за работу со сведениями, имеющими степень «секретно» при оформлении допуска:

- с проведением проверочных мероприятий – от 10 до 15%;
- без проведения проверочных мероприятий – от 5 до 10%.

4.2.5. Надбавка за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны устанавливается работникам Первого отдела.

Размер надбавки при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 лет и выше – 20%.

Правила выплаты, размеры надбавок определены Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»; Приказом Министерства транспорта РФ от 02 апреля 2010г. № 93; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 19 мая 2011г. № 408н.

Перечни работников, которым устанавливаются указанные надбавки, с указанием должности (согласно номенклатуре), даты оформления и номера допуска к сведениям, размера надбавки в процентах, составляются Первым отделом до 31 декабря текущего года на следующий календарный год. Дополнения и изменения в Перечни вносятся в случае:

- 1) внесения изменений в штатное расписание;
- 2) внесения изменений в номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к гостайне;
- 3) изменения формы допуска работников к гостайне;
- 4) приёма граждан на работу и их увольнения.

4.2.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях) в соответствии с законодательством РФ устанавливается работникам филиалов Университета в г. Иркутске Иркутской области и г. Троицке Челябинской области.

Размер надбавки:

в г. Иркутске – районный коэффициент 20%

(Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.11.1960 № 1310/29, Постановление главы администрации Иркутской обл. от 28.01.93г. № 9);

в г. Иркутске – надбавка за непрерывный стаж работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие 2 года работы, но не свыше 30% заработка (Постановление Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 № 794);

в г. Троицке – районный коэффициент 15%

(Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 28.02.1974 № 46/7).

4.3. Работникам Университета могут быть установлены выплаты компенсационного характера, выплачиваемые из средств субсидии на выполнение государственного задания, иной субсидии и средств от приносящей доход деятельности, в зависимости от источника финансирования данного подразделения.

4.3.1. Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе в течение полного дня, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной

или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.3.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается на 40% выше по сравнению с работой в нормальных условиях, если иное не предусмотрено трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, либо Коллективным договором.

4.3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

4.3.7. Выплаты компенсационного характера включаются в расчёт среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Выплаты стимулирующего характера

4.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты и надбавки, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также премии и иные выплаты.

4.4.2. С целью повышения средней заработной платы ППС, участвующего в программах высшего образования, выделяемые дополнительные бюджетные ассигнования распределяются в соответствии с показателями эффективности работы ППС.

Порядок распределения дополнительных бюджетных ассигнований устанавливается локальными нормативными актами Университета.

4.4.3. В Университете устанавливаются стимулирующие доплаты и

надбавки работникам, размеры которых определяются приказами Ректора Университета и, как правило, выплачиваются из средств от приносящей доход деятельности:

1) надбавка членам приёмной комиссии (ПК) Университета за исполнение функций:

- ответственного секретаря ПК;
- заместителя ответственного секретаря ПК по общим вопросам;
- заместителя ответственного секретаря ПК по техническим вопросам;
- старшего технического секретаря ПК;
- технического секретаря ПК.

2) надбавка работникам Университета, работающим в районе аэропорта Шереметьево, в размере 10% от должностного оклада;

3) надбавка за работу с материальными ценностями;

4) надбавка работникам за оформление табеля рабочего времени;

5) иные доплаты и надбавки.

4.4. В Университете предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам работников за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, иной субсидии и средств от приносящей доход деятельности, носящих стимулирующий характер:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по подразделению;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за класс квалификации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам могут быть установлены на определённый период времени, как правило, на три месяца (квартал) в текущем календарном году. По истечении срока, на который был установлен повышающий коэффициент к окладу, его выплата прекращается.

В следующем квартале повышающие коэффициенты могут быть установлены вновь, с учётом показателей эффективности и результативности каждого конкретного работника Университета, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, завизированной проректором по направлению, главным бухгалтером, и приказа Ректора Университета.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение об установлении соответствующих повышающих

коэффициентов принимается с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу и повышающий коэффициент по подразделению могут быть увеличены, уменьшены в размере или отменены приказом Ректора Университета самостоятельно либо по представлению руководителя структурного подразделения, с учетом пересмотра уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

При отсутствии или недостатке финансовых средств Ректор Университета вправе уменьшить либо отменить выплату повышающих коэффициентов к окладу. Данное решение Ректор Университета вправе принять самостоятельно или с учётом служебной записки Первого проректора и (или) главного бухгалтера.

4.4.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен конкретному работнику Ректором Университета с учётом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент к окладу, как правило, выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу не может превышать 3,0.

4.4.6. Повышающий коэффициент к окладу по подразделению может быть установлен работнику Ректором Университета с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и условий труда работника.

Повышающий коэффициент к окладу по подразделению выплачивается из средств от приносящей доход деятельности.

Размер повышающего коэффициента к окладу по подразделению не может превышать 2,0.

Повышающий коэффициент к окладу по подразделению не применяется к должностному окладу Ректора Университета и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу Ректора Университета.

4.4.7. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Гражданской авиации.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет, как правило, выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет при стаже работы:

- от 3 лет до 5 лет – 5%;
- от 5 лет до 10 лет – 10%;
- от 10 лет до 15 лет – 20%;
- от 15 лет до 20 лет – 25%;
- от 20 лет и выше – 30%.

4.4.8. Повышающий коэффициент к окладу за класс квалификации устанавливается водителям служебного автотранспорта и выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размер персонального повышающего коэффициента:

- 1 класс – 25%;
- 2 класс – 15%.

4.4.9. В филиалах (колледжах) Университета могут быть установлены следующие виды стимулирующих надбавок, размеры которых определяются приказом директора филиала и выплачиваются из средств субсидии на выполнение государственного задания:

- надбавка педагогическим работникам за руководство цикловой комиссией;
- надбавка педагогическим работникам за руководство предметной комиссией;
- надбавка педагогическим работникам за заведование кабинетом;
- надбавка педагогическим работникам за проверку письменных работ.

4.4.10. В целях поощрения за выполненную работу работникам Университета могут выплачиваться следующие премии:

- премия по итогам работы (за 1 – 4 квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и образцовое качество выполненных работ.

Премирование осуществляется по решению Ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера Университета, директоров и главных бухгалтеров филиалов и иных работников, подчиненных Ректору Университета непосредственно;

- руководителей структурных подразделений Университета и иных работников, подчинённых проректорам по направлениям, – по представлению проректоров;
- остальных работников структурных подразделений Университета, – по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с проректором по направлению.

4.4.11. При премировании по итогам работы учитываются следующие критерии эффективности работы:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Университета;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4.4.12. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.4.13. Премия за интенсивность и образцовое качество выполненных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения за интенсивность и образцовое качество работ. При премировании учитываются следующие критерии:

- эффективность и напряженность работы;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.4.14. Размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.4.15. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются

работникам Университета:

- находящимся в отпуске без сохранения заработной платы;
- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком;
- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания;
- уволенным из Университета по пунктам 5 – 11 статьи 81 ТК РФ.

4.4.16. Выплаты стимулирующего характера включаются в расчёт среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Выплата вознаграждений авторам изобретения, полезной модели, промышленного образца и лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретения, полезной модели, промышленного образца.

4.5.1. Работнику Университета – автору изобретения, полезной модели, промышленного образца, не являющемуся патентообладателем, выплачивается вознаграждение за использование изобретения, полезной модели, промышленного образца в течение срока действия патента на основе договора с работодателем, получившим патент в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона СССР от 31.05.1991г. № 2213-1 «Об изобретениях в СССР», или его правопреемником в размере не менее 15% прибыли (соответствующей части дохода), ежегодно получаемой патентообладателем от его использования, а также не менее 20% выручки от продажи лицензии без ограничения максимального размера вознаграждения.

4.5.2. Вознаграждение за использование изобретения, полезной модели, промышленного образца, полезный эффект от которых не выражается в прибыли или доходе, выплачивается автору в размере не менее 2% от доли себестоимости продукции (работ и услуг), приходящейся на данное изобретение, полезную модель, промышленный образец.

4.5.3. Величина процента определяется Университетом по соглашению с автором.

4.5.4. В случае если изобретение, полезная модель, промышленный образец были созданы совместным творческим трудом нескольких работников, являющимися соавторами таких изобретения, полезной модели, промышленного образца, вознаграждение распределяется между ними поровну, если соглашением между такими работниками не предусмотрено иное.

4.5.5. Вознаграждение выплачивается автору не позднее 3-х месяцев после истечения каждого года, в котором использовалось изобретение, полезная модель, промышленный образец, и не позднее 3-х месяцев после поступления выручки от продажи лицензии.

4.5.6. При реализации в зарубежных странах изобретения, полезной модели, промышленного образца, патент на которое выдан Университету, в том числе при продаже лицензий и поставке продукции на экспорт, вознаграждение автору выплачивается по его желанию в иностранной валюте.

4.5.7. Автору изобретения, полезной модели, промышленного образца, патент на которое выдан Университету, патентообладателем в месячный срок с даты получения им патента выплачивается поощрительное вознаграждение, которое не учитывается при последующих выплатах.

Размер поощрительного вознаграждения за изобретение, полезную модель, промышленный образец (независимо от количества соавторов) должен быть не менее среднего месячного заработка работника Университета, исчисленного на дату получения патента патентообладателем.

4.5.8. Вознаграждение лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретения, полезной модели, промышленного образца, выплачивается в следующих размерах:

- сумма вознаграждения, выплачиваемого за содействие созданию и использованию изобретения, полезной модели, промышленного образца всем лицам, устанавливается в размере не менее 30% прибыли (соответствующей части дохода), получаемой Университетом от использования изобретения, полезной модели, промышленного образца;

- за изобретение, полезную модель, промышленный образец, полезный эффект от которого не выражается в прибыли или доходе – в размере не менее 4% от доли себестоимости продукции (работ и услуг), приходящейся на данное изобретение, полезную модель, промышленный образец, и выплачивается в течение 3-х лет с даты начала использования изобретения, полезной модели, промышленного образца независимо от других видов выплат.

4.5.9. За создание служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца вознаграждение должно составлять 30% средней заработной платы работника, являющегося автором служебного изобретения, за последние 12 календарных месяцев и 20% средней заработной платы работника, являющегося автором служебной модели, служебного промышленного образца, за последние 12 календарных месяцев, которая исчисляется на дату подачи работодателем заявки на получение патента на такие изобретение, полезную модель, промышленный образец, либо на день принятия им решения о сохранении информации о них в тайне, либо на день передачи работодателем права на получение патента другому лицу.

Указанная выплата, в зависимости от оснований возникновения права работника на вознаграждение, осуществляется работодателем одновременно не позднее 2-х месяцев со дня получения работодателем патента на служебное изобретение, служебную полезную модель, служебный промышленный образец, либо со дня принятия им решения о сохранении информации о них в тайне, либо со дня передачи работодателем права на получение патента другому лицу, либо не позднее 18 месяцев с даты подачи заявки на получение патента на такие изобретение, полезную модель, промышленный образец в случае, если работодатель не получил патент по поданной им заявке по зависящим от него причинам.

4.5.10. За использование работодателем служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца работнику, являющемуся их автором, выплачивается вознаграждение в размере его средней заработной платы за последние 12 календарных месяцев, в которых такие изобретение, полезная модель, промышленный образец были использованы.

Вознаграждение выплачивается в течение месяца после истечения каждых 12 календарных месяцев, в которых использовались такие изобретение, полезная модель, промышленный образец.

4.5.11. В случае предоставления работодателем иному лицу права использования служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца по лицензионному договору работнику, являющемуся их автором, выплачивается вознаграждение в размере 10% суммы обусловленного лицензионным договором вознаграждения.

Выплата вознаграждения работнику, являющемуся автором таких изобретения, полезной модели, промышленного образца, осуществляется работодателем в течение месяца со дня получения им вознаграждения, обусловленного лицензионным договором, или части такого вознаграждения в случае, если лицензионным договором предусмотрена выплата в форме фиксированных разовых или периодических платежей, процентных отчислений от дохода (выручки) либо в иной форме.

4.5.12. В случае передачи работодателем иному лицу права на получение патента или исключительного права на служебное изобретение, служебную полезную модель, служебный промышленный образец по договору о передаче права на получение патента или договору об отчуждении исключительного права работнику, являющемуся автором таких изобретения, полезной модели, промышленного образца, выплачивается вознаграждение в размере 15% предусмотренного договором вознаграждения в течение месяца со дня получения работодателем указанного вознаграждения.

4.5.13. В случае если служебное изобретение, служебная полезная модель, служебный промышленный образец были созданы совместным творческим трудом нескольких работников, являющихся соавторами таких изобретения, полезной модели, промышленного образца, вознаграждение распределяется между ними поровну, если соглашением между такими работниками не предусмотрено иное.

4.5.14. В случае прекращения трудовых отношений между работником, являющимся автором изобретения, полезной модели, промышленного образца, в том числе служебных, и работодателем, обязанность работодателя осуществлять выплату вознаграждения сохраняется.

4.6. Материальная помощь и иные поощрительные выплаты

4.6.1. Материальная помощь не связана с оплатой труда работников, носит социальный характер, выплачивается с целью создания благоприятных материальных условий для разрешения возникших обстоятельств.

Материальная помощь выплачивается штатным работникам Университета на основании личного заявления, с приложением документов, подтверждающих факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь с целью компенсации понесённых работником затрат.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа Ректора Университета с указанием суммы получаемой работником материальной помощи и срока, в который она должна быть выплачена.

4.6.2. Материальная помощь выплачивается работникам Университета из средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях и размерах:

- работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении, усыновлении либо удочерении ребёнка, обратившимся в течение 1-го года после рождения, усыновления либо удочерения;
- членам семьи умершего работника (родители, супруги, дети);
- работнику в связи со смертью члена (членов) семьи (родители, супруги, дети);
- увольняющимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности;
- увольняющимся работникам, достигшим пенсионного возраста по старости или другим льготным категориям;
- при поступлении ребёнка в 1-ый класс;
- участникам Великой Отечественной войны и труженикам тыла (к 9 мая);
- на протезирование зубов (при стаже работы в МГТУ ГА 20 и более лет, однократно).

4.6.3. Поощрительные выплаты выплачиваются работникам

Университета при наличии финансовых средств одновременно при:

- награждении государственными наградами;
- награждении ведомственными наградами;
- присвоении ученого звания или ученой степени;
- награждении работника Почетной грамотой Ректором Университета;
- объявлении работнику благодарности Ректором Университета;
- достижении возраста 50 лет и далее каждые 10 лет.

4.6.4. Размер поощрительной выплаты определяется приказом Ректора Университета.

4.7. Работодатель и Профком обязуются проводить работу по совершенствованию системы заработной платы и стимулирования труда, соотношения ее уровней по категориям Работников в зависимости от организации и условий труда.

4.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника Университета, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4.10. Членам Комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной Комиссии с сохранением среднего заработка.

Раздел V

Рабочее время и время отдыха. Поощрения и взыскания

5.1. Стороны пришли к соглашению, что нормы труда, режимы работы и время отдыха регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников университета.

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для руководящего, административно-управленческого, вспомогательного персонала.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.4. Режим рабочего времени лиц из числа педагогических работников организации, реализующих образовательные программы высшего образования, среднего образования и программ профессионального обучения, определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.5. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом планирования и отчетности по различным видам деятельности преподавателя в течение учебного года.

5.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- не более 720 часов в год – преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования;

- не более 900 часов в учебном году – профессорско-преподавательскому составу в образовательных учреждениях высшего образования;

- не более 800 часов в учебном году – в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

5.7. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в академических часах.

5.8. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.9. В целях улучшения качества преподавания и воспитания обучающихся планируемая учебная нагрузка, как правило, не должна превышать нормы часов, соответствующей полутора ставкам.

5.10. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей всех средних профессиональных учебных заведений не должна превышать 1440 академических часов.

5.11. Преподаватели филиалов, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программ профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.12. В филиалах – средних профессиональных учебных заведениях – объем преподавательской работы для руководящих работников, который они могут выполнять в том же образовательном учреждении помимо основной работы за дополнительную плату, не должен превышать 360 часов в год, а для заведующего отделением и других работников – 480 часов в год.

5.13. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при учебной нагрузке менее 180 часов в учебном году.

5.14. В структурных подразделениях Университета при выполнении отдельных видов работ могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, не противоречащие трудовому законодательству (сменная работа, суммированный учет рабочего времени).

5.15. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме преподавателей), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляют в трудовых договорах.

5.16. Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Университета должна выполняться в свободное от основной работы время.

5.17. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя с соблюдением требований трудового законодательства.

5.18. В соответствии с действующим законодательством в Университете устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для работников научного, административно-управленческого, вспомогательного персонала, не имеющих прямого отношения к образовательному процессу;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и вспомогательного персонала, непосредственно участвующего в организации, проведении и обеспечении учебного процесса.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для

Университете. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое удобное время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

В удобное время по заявлению работника отпуск предоставляется:
женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.37. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.38. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

5.39. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.40. 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.

5.41. Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний период.

5.42. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.43. Преподаватели Университета не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Уставом Университета.

5.44. Преподаватель может взять отпуск без сохранения заработной платы в течение учебного года только в период отсутствия учебных занятий.

5.45. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников Университета по их письменным заявлениям:

до 3 дней в году:

- работникам в случае их болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания;

до 5 календарных дней в году:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, а также в случае смерти близких им родственников;

до 14 календарных дней в году:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;

до четырех недель (в августе-сентябре месяце):

- женщинам, отправляющим ребенка в первый класс;

до 35 календарных дней в году:

- участникам Великой Отечественной войны;

до 60 календарных дней в году:

- работающим инвалидам;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.46. Выплата сохраняемой заработной платы за очередной отпуск производится в дни выплаты заработной платы, но не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.47. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.48. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.49. Работникам, направленным на обучение Университетом или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательного учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах, соответственно, – по 40 календарных дней; на каждом последующем курсе, соответственно, – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Университет предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации, – 15 календарных дней в учебном году; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.

5.50. Гарантии и компенсации для работников, обучающихся и поступающих в образовательные учреждения среднего профессионального образования, обучающихся в образовательных учреждениях начального профессионального образования и обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях определяются Трудовым кодексом РФ.

5.51. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

По соглашению между Работодателем и Работником к дополнительным отпускам могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются

только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

5.52. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.53. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, качественную подготовку специалистов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения работников Университета:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение звания «Почетный работник МГТУ ГА»;
- присвоение звания «Заслуженный работник МГТУ ГА»;
- награждение государственными наградами и ведомственными знаками отличия.

5.54. Поощрения доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.55. Работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.56. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, локальными нормативными актами.

5.56.1. Работники Университета несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

5.56.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным в Трудовом кодексе РФ.

5.56.3. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия полностью или частично.

5.56.4. При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не выплачиваются.

5.56.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.56.6. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа Университета.

5.56.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.56.8. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом ректора Университета по представлению непосредственного руководителя работника. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного работника.

5.56.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

5.56.10. Приказ ректора Университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.56.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.56.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.56.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа Университета.

5.57. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (реальное уменьшение наличного имущества работодателя или порча, ухудшение состояния указанного имущества) в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

5.57.1. Материальная ответственность сторон определяется трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к договору. Договор заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

5.57.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не

влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

5.57.3. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

5.57.4. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба. На Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.57.5. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться в судебном порядке.

5.57.6. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

5.58. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

5.59. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.60. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.61. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.62. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам Университета и судами.

5.63. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Университета норм профессионального поведения и (или) Устава Университета может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.64. Увольнение работника может быть произведено по основаниям, предусмотренным законом.

Раздел VI

Условия труда. Охрана и безопасность условий труда работников, в том числе женщин и молодежи

6.1. Основные понятия.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести его к заболеванию.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести его к травме.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место – место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности) – документ, удостоверяющий соответствие проводимых в Университете работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- условия труда Работникам Университета в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- постоянную работу лифтов в учебное время;

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством г. Москвы;
- приобретение, выдачу, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дезактивацию и ремонт за счет средств Университета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в соответствии с законодательством РФ;
- беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Университете и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- работников для выполнения технологий и должностных инструкций средствами связи, оргтехникой, оборудованием, транспортом, инструментом, запасными частями, помещениями, материалами и условиями повышения квалификации;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты. На стадии заключения трудового договора Работодатель информирует об этом вновь принимаемых Работников;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, обеспечение рабочих мест медицинскими аптечками;
- разработку и утверждение по согласованию с выборными профсоюзными органами инструкций по охране труда для Работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- содержание в порядке территории Университета и общежития, обозначение и соблюдение места сбора и сроки вывоза бытовых отходов, металлолома и др.;

- заключение договоров с соответствующими организациями по уничтожению грызунов и насекомых в помещениях Университета и общежитии;

- проведение мероприятий по обеспечению установленного нормами теплового режима в помещениях Университета в соответствии с Приложением № 3 к СанПин 2.2.4.3359-16;

- текущий ремонт помещений Университета, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке и с учетом поданных заявок;

- проведение анализа состояния пожарной безопасности Работников и студентов и составление перечня мероприятий, направленных на улучшение пожарной безопасности;

- проведение обучения мерам пожарной безопасности (практические занятия согласно утвержденной программе).

6.3. Работодатель организует надлежащий учет и контроль выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Сроки пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их Работникам.

6.4. Работодатель устанавливает Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доплату до 12% должностного оклада и дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 14 дней.

6.5. Работодатель не допускает:

- к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.6. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда в Университете;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.7. Расследование несчастных случаев производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.8. Для расследования несчастного случая в Университете Работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включается специалист по охране труда, представители Профкома, уполномоченного по охране труда. Комиссию возглавляет Работодатель или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом Работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда в структурном подразделении, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

6.9. Работодатель обязан соблюдать установленные для отдельных категорий Работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, с вредными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам.

Запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда. Запрещается перенос и перемещение женщинами тяжестей, превышающих для них предельные нормы.

6.10. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20, 21 части второй статьи 212 Трудового кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

6.11. Работодатель осуществляет перевод Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им работы в соответствии с медицинским заключением, на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Рабочее место беременных женщин организуется в соответствии с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

6.12. Работодатель ограничивает максимальное количество студентов:

- в лекционном потоке численностью двести человек;
- при проведении семинаров – одной группы;
- при проведении лабораторных занятий – половиной группы (при особых требованиях по технике безопасности группа разделяется на большее число подгрупп).

6.13. Работодатель разрешает заведующим кафедрами устанавливать виды и объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателю (не более 900 часов на одну ставку) при условии соблюдения нормы средней учебной нагрузки на одного преподавателя по кафедре.

6.14. Работодатель доводит до сведения кафедр предварительно согласованную с каждой кафедрой педагогическую нагрузку на следующий учебный год, включая почасовую и другие виды нагрузки, а также штатное расписание ППС, в соответствии с планом основных мероприятий на текущий учебный год.

6.15. Комитет по охране труда и Профком осуществляют общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

6.16. Работодатель финансирует мероприятия по охране труда из расчета суммы, предусмотренной законодательством.

6.17. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

Соглашение по охране труда рассматривается и утверждается Работодателем и Профкомом на каждый календарный год. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда выполняет комиссия, избираемая на отчетно-выборной профсоюзной конференции на срок действия профсоюзного комитета.

Раздел VII **Социальная сфера**

7.1. Штатные работники Университета могут пользоваться медицинской помощью, в рамках обязательного медицинского страхования. Работники Университета имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работодатель обеспечивает работникам льготное и приоритетное пользование спортивными залами и спортивным инвентарем для занятий физической культурой и спортом, а также оказывает содействие в организации спортивных мероприятий.

7.3. Работодатель и первичная профсоюзная организация оказывают работникам и их семьям материальную помощь в связи с особыми событиями в их жизни.

7.4. Работодатель предоставляет Работникам в рабочее время бесплатную стоянку для личного автотранспорта на территории, прилегающей к учебному корпусу, расположенного по адресу: Кронштадтский бульвар, дом 20, а также учебным корпусам по адресу: ул. Пулковская, д.6.

7.5. Работодатель представляет Работников к награждению орденами и медалями, присвоению почетных званий с целью признания их особых заслуг за период работы в Университете.

7.6. Работники предъявляют листок нетрудоспособности. Работодателю в день своего выхода на работу по окончании временной нетрудоспособности. В соответствии с действующим законодательством работники имеют право на пособие по временной нетрудоспособности, которое выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

7.7. Работникам Университета, при наличии финансовой возможности, оказывается материальная помощь на частичную оплату путевок в санаторно-курортные учреждения путем выделения из средств от приносящей доход деятельности Университета специальных денежных средств.

7.8. Ветеранам Великой Отечественной войны, работающим в Университете, при наличии финансовой возможности, по представлению Совета ветеранов выплачивается денежное вознаграждение.

7.9. Работникам, проработавшим 20 и более лет в Университете, увольняющимся в пенсионном возрасте, при наличии финансовой возможности, оказывается материальная помощь в размере, определяемом приказом ректора.

7.10. Для успешного функционирования общественной организации ветеранов в Университете, при наличии финансовой возможности, выделяются денежные средства, размер которых на следующий календарный год определяется Ученым советом Университета

К настоящему Коллективному договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

1. Соглашение по охране труда на 2021 год между администрацией и профсоюзным комитетом МГТУ ГА.
2. Перечень специальной одежды и специальной обуви, приобретаемой дополнительно к нормативу по ряду профессий.
3. Перечень профессий и должностей работников Университета, работа которых связана с вредными условиями труда или загрязнением.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома МГТУ ГА

/С.В. Береговой

«19» февраля 2021г.



«СВЕРЖУ»

Приложение № 1
к Коллективному договору

Ректор МГТУ ГА

П. П. Елисеев

«19» февраля 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ

По охране труда на 2021 год администрации и профсоюзного комитета МГТУ ГА

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Организационные мероприятия				
1.	Специальная оценка условий труда (Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ).	Новые рабочие места	март - апрель	Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А.	
2.	Лабораторные исследования по программе производственного контроля.	Во всех зданиях университета	Июль, декабрь	Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А.	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.	Начальники структурных подразделений	май	Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А.	
4.	Контроль за проведением первичных, повторных и др. инструктажей на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности.	Все подразделения	постоянно	Вед. специалист по ППП Паршикова В.Ф. Ведущий инженер Бакаева Г.П.	

5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по утверждённому Минтрудом РФ образцам.	Для всех подразделений		По потребности		Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А. Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А.	
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на предмет соответствия безопасной эксплуатации.	Все здания университета		2 раза в год: 1 декада - апрель, 3 декада - август		Начальник ЭО Минаков С.А. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Вед. специалист по ПШП Паршикова В.Ф. Ведущий специалист по охране труда Ляпунова Е.А.	
7.	Проведение занятий по проверке знаний Межотраслевых правил при эксплуатации электроустановок.	Заведующие лабораторий		март		Ведущий инженер-энергетик Бахтиюзин К.И.	
8.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Во всех помещениях университета		2 раза в год		Начальник ЭО Минаков С.А. Ведущий инженер-энергетик Бахтиюзин К.И. Начальник УАТЦ Доктев И.К.	
1. Мероприятия по улучшению условий труда							
1.	Ремонт кровли по адресу: Кронштадтский бульвар дом 20.	Секция "Р" левая сторона; Секция "В"	Согласно плана работ			Начальник ЭО АХУ Минаков С.А.	
2.	Ремонт оконных рам.	Ул. Пулковская - лестница 4 корпус; 304 Б - 307Б; 3-310; 3-311; 103Д; 401-405А; 407-409 Б; 3Ф (1-105,106,109); 3-217; 3-218 каф. АКППА (все помещения); 103А; 401Б; 506В; библиотека;	Согласно плана работ			Начальник ЭО Минаков С.А.	

		Кафедра физвоспитания - спортзал, кабинеты № 201.			
3.	Утепление оконных рам при подготовке к осенне-зимнему периоду.	Во всех помещениях университета (по заявке начальников структурных подразделений)	ноябрь	Начальник ОХР Алимова Т. И.	
4.	Мытьё окон.	Во всех помещениях университета	2 квартал	Начальник ОХР Алимова Т. И.	
5.	Стирка (или замена) штор	Библиотека (читальный зал)		Начальник ОХР Алимова Т. И.	
6.	Ремонт паркетного покрытия.	405 Г; 106Д; коридоры 1 и 2 эт. корп. «А»; 506,507 А;	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.	
7.	Ремонт (замена) светильников.	Библиотека, кафедра АЭРЭОВТ Аудитории 3-102; 3-117; 3-118; 3-402; 3-405; 3-415; 3-414; 3-5418; 4-110; 4-115;	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.	
8.	Закупка и установка кондиционеров.	2-116; 2-115; 3-418; 304 Б – 307Б; каф. УВД (2 шт.); Музей; Библиотека (к 302, 306); 404 А; 407-409Б (4шт.); 5 06В; 505Б; 501Б; Кафедра физвоспитания - кабинеты № 206, 207;	Согласно плана работ	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А.	
9.	Проведение косметического ремонта.	-5 корпус (лестничные пролеты); -1-209; - коридоры: 1 к., 3 эт.; 3 к., 2 эт.; - туалеты: 3к. 1, 2, 3 эт., 4 к. 2, 3 эт., 5 к. 4 эт., 2 эт. корп. А, - кафедра ВМКСС;	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.	

			- 3-101; 3-111; с 3-116 по 3-220; 3-125; - лаборатория каф. ДУА; 502В, 506В; - 304Б – 307Б; 3-307; 405 Г; 404А; - ЗФ (1-105,106); 503,506, 507 А; 507 В; 11р.			
10.	Замена линолеума.	Аудитории 101Б; 102Б; 4-306	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
11.	Замена дверей.	1-208; 1-209; 1-213; 304Б – 307Б; ЗФ (1-105,1-106,1-109);	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
12.	Обеспечение температурного режима (при необходимости замена радиатора) в аудиториях и помещениях.	101 Б; 102 Б; 202 Б; 201Б; 11р; 3-117; 3-118; 3-102; 3-218; 3-217;	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
13.	Изготовление и установка жалюзи.	1-208; 3-102; 3-117; 3-118; 3-302 (3 шт.); 3-403; 4-306; кафедра ВМКСС; 304 Б-307Б; Кафедра физвоспитания - 2 этаж холл, коридор;	Согласно плана работ	Заместитель начальника КС Коржов М.Н.		
14.	Закупка высоких стульев (для преподавателей) в лекционных аудиториях.	Для всех лекционных аудиторий	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н.		
15.	Закупка фонарей ручных аккумуляторных светодиодных	ЭО – 10 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А.		
16.	Закупка фонарей налобных аккумуляторных светодиодных	ЭО – 10 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А.		

17.	Проработать вопрос по открытию калитки для свободного прохода у 5-го учебного корпуса по адресу: ул. Авангардная, д.7	ул. Авангардная., д.7		Проректор по АХР Н.Ю. Воскресенский, Начальник охраны.	
18.	Проработать вопрос о выделении преподавателям кафедр, расположенных по адресам ул. Пулковская д. 6, ул. Авангардная д. 7 помещения для отдыха по адресу: ул. Кронштадтский бульвар дом 20	ул. Кронштадтский бульвар дом 20		Проректор по АХР Н.Ю. Воскресенский	
19.	Все аудитории, где нет оборудования, должны быть открытыми в течении всего учебного дня.			Начальник ОХР Алимova Т.И.	
20.	Проработать вопрос по составлению расписания занятий в аудиториях с учетом их заполняемости не более 70%.			Начальник учебного отдела Домород Е.В.	
21.	Для сотрудников, преподавателей и студентов открыть доступ в туалетные комнаты на 3 этаже корпуса Б и 1 этаже корпуса Г.	ул. Кронштадтский бульвар дом 20		Начальник ОХР Алимova Т.И., Начальники структурных подразделений.	
III. Учебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Сотрудники университета.	Согласно утвержденного графика	Начальник УП Бунин А.В. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д	
2.	Закупка медицинских аптечек	100 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д	
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Закупка и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с	Согласно типовых норм	Согласно норм выдачи и по мере износа	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ	

		- 3-101; 3-111; с 3-116 по 3-220; 3-125; - лаборатория каф. ДДА; 502В, 506В; - 304Б – 307Б; 3-307; 405 Г; 404А; - ЗФ (1-105,106); 503,506, 507 А; 507 В; 11р. 503,506, 507 А; 507 В; 11р.				
10.	Замена линолеума.	Аудитории 101Б; 102Б; 4-306	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
11.	Замена дверей.	1-208; 1-209; 1-213; 304Б – 307Б; ЗФ (1-105,1-106,1-109);	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
12.	Обеспечение температурного режима (при необходимости замена радиатора) в аудиториях и помещениях.	101 Б; 102 Б; 202 Б; 201Б; 11р; 3-117; 3-118; 3-102; 3-218; 3-217;	Согласно плана работ	Начальник ЭО Минаков С.А.		
13.	Изготовление и установка жалюзи.	1-208; 3-102; 3-117; 3-118; 3-302 (3 шт.); 3-403; 4-306; кафедра ВМКСС; 304 Б-307Б; Кафедра физвоспитания - 2 этаж холл, коридор;	Согласно плана работ	Заместитель начальника КС Коржов М.Н.		
14.	Закупка высоких стульев (для преподавателей) в лекционных аудиториях.	Для всех лекционных аудиторий	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н.		
15.	Закупка фонарей ручных аккумуляторных светодиодных	ЭО – 10 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А.		
16.	Закупка фонарей налобных аккумуляторных светодиодных	ЭО – 10 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А.		

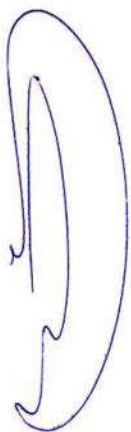
17.	Проработать вопрос по открытию калитки для свободного прохода у 5-го учебного корпуса по адресу: ул. Авангардная., д.7	ул. Авангардная., д.7		Проректор по АХР Н.Ю. Воскресенский, Начальник охраны.	
18.	Проработать вопрос о выделении преподавателям кафедр, расположенных по адресам ул. Пулковская д. 6, ул. Авангардная д. 7 помещения для отдыха по адресу: ул. Кронштадтский бульвар дом 20	ул. Кронштадтский бульвар дом 20		Проректор по АХР Н.Ю. Воскресенский	
19.	Все аудитории, где нет оборудования, должны быть открытыми в течении всего учебного дня.			Начальник ОХР Алимова Т.И.	
20.	Проработать вопрос по составлению расписания занятий в аудиториях с учетом их заполняемости не более 70%.			Начальник учебного отдела Домород Е.В.	
21.	Для сотрудников, преподавателей и студентов открыть доступ в туалетные комнаты на 3 этаже корпуса Б и 1 этаже корпуса Г.	ул. Кронштадтский бульвар дом 20		Начальник ОХР Алимова Т.И., Начальник структурных подразделений.	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Сотрудники университета.	Согласно утвержденного графика	Начальник УП Бунин А.В. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д	
2.	Закупка медицинских аптечек	100 шт.	Согласно плана закупок	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д	
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Закупка и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с	Согласно типовых норм	Согласно норм выдачи и по мере износа	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ	

<p>типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 и перечнем «Специальной одежды и специальной обуви, приобретаемой дополнительно к нормативу по ряду профессий» (приложение № 2 к Коллективному договору)</p>			<p>Ващук В.Д., Ведущий бухгалтер МЧ Фомина Т.Р.</p>	
<p>2. Закупка и выдача (ежемесячно) работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с утверждёнными нормами и перечнем «Професий и должностей работников университета, работа которых связана с вредными условиями труда или загрязнением» (приложение № 3 к Коллективному договору)</p>	<p>Согласно типовых норм</p>	<p>Согласно норм выдачи.</p>	<p>Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Ведущий бухгалтер МЧ Решетина Г.А.</p>	
<p>3. Закупка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)</p>	<p>Согласно типовых норм</p>	<p>Согласно норм выдачи и по мере износа</p>	<p>Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ЭО Минаков С.А. Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д. Ведущий бухгалтер МЧ Фомина Т.Р.</p>	

4.	Закупка средств защиты органов зрения (защитные очки, шитки защитные лицевые)	Согласно типовых норм	Согласно норм выдачи и по мере износа	Заместитель начальника КС Коржов М.Н. Начальник ОГОВУ и СБ Вашук В.Д., Ведущий бухгалтер МЧ Фомина Т.Р.
5.	Закупка средств защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно типовых норм	Согласно норм выдачи и по мере износа	Начальник ОГОВУ и СБ Вашук В.Д., Ведущий бухгалтер МЧ Фомина Т.Р.
6.	Закупка изолирующих ковриков	Каф. АКППА, Каф. АТО и РЛА	Согласно норм выдачи	Заместитель начальника КС Коржов М.Н
7.	Закупка диэлектрических перчаток до 1000 В.	Каф. АТО и РЛА	Согласно норм выдачи и по мере износа	Заместитель начальника КС Коржов М.Н
У. Мероприятия по пожарной безопасности				
1.	Обучение по программе пожарного технического минимума для руководителей структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	май	Начальник ОГОВУ и СБ Вашук В.Д
2.	Обеспечение руководителей структурных подразделений университета журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, и журналами осмотра помещений перед закрытием.		По мере необходимости	Вед специалист по ППП Паршикова В.Ф.
3.	Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения (огнетушители).	Замена огнетушителей с истекшим сроком эксплуатации	150 шт.	Заместитель начальника КС Коржов М.Н Начальник ОГОВУ и СБ Вашук В.Д, Вед специалист по ППП Паршикова В.Ф.

4.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и обучающихся при ЧС.	Два раза в год	Ведущий инженер Бакаева Г.П Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д, Вед специалист по ППП Паршикова В.Ф. Ведущий инженер Бакаева Г.П
5.	Проверка структурных подразделений университета на предмет соблюдения противопожарного режима.	Постоянно	Вед специалист по ППП Паршикова В.Ф. Ведущий инженер Бакаева Г.П
6.	Закупка для руководителей структурных подразделений средств защиты органов дыхания и зрения при пожаре (самоспас)	60 шт.	Заместитель начальника КС Коржов М.Н Начальник ОГОВУ и СБ Ващук В.Д

Согласовано:
Первый проректор



В. Д. Горобец

Ответственный исполнитель:
Проректор по АХР

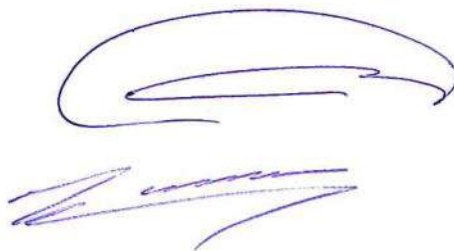


Н.Ю. Воскресенский

10	Инженер (ведущий инженер, инженер-механик, техник) если в должностной инструкции прописана физическая работа, работа связанная с загрязнениями.	Костюм хлопчатобумажный Головной убор летний Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 12 1 1 1	1 1 1 1 2 2 2
11	Плотник (столяр)	Головной убор летний Ботинки кожаные Костюм х/б на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 1 1	1 1 2 2 2
12	Подсобный рабочий	Головной убор летний Жилет сигнальный 2-го класса защиты Фартук прорезиненный Ботинки кожаные Сапоги резиновые Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 2 2 2
13	Полотер	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Ботинки кожаные	1 1	1 1
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Головной убор летний Ботинки кожаные Костюм х/б на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 1 1	1 1 2 2 2
15	Слесарь -по обслуж. тепл. пунктов -сантехник	Ботинки кожаные Головной убор летний Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 1 1	1 1 2 2 2
16	Тракторист	Жилет сигнальный 2-го класса защиты Ботинки кожаные Головной убор летний	1 1 1	1 1 1
17	Уборщик производственных и служебных помещений	Головной убор летний Ботинки кожаные Костюм х/б на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Головной убор зимний	1 1 1 1 1	1 1 2 2 2
18	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Головной убор летний Ботинки кожаные	1 1	1 1



Первый проректор

Проректор по АХР



Горобец В.Д.

Воскресенский Н.Ю.

 «СОГЛАСОВАНО» Председатель Профкома МГТУ ГА / С.В. Береговой 2021 г.	 «УТВЕРЖДАЮ» Ректор МГТУ ГА Д.Н. Елисеев 2021 г.
--	--

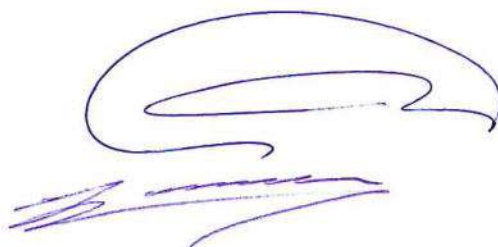
П Е Р Е Ч Е Н Ь

бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам университета, работа которых связана с вредными условиями труда или загрязнением приобретаемых дополнительно к нормативу

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Врач (заведующий мед кабинетом, медсестра)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр 500мл
2	Маляр (штукатур)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр 500мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
3	Плотник (столяр)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
4	Подсобный рабочий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
6	Слесарь-сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
7	Слесарь по обслуж. тепловых пунктов	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр 500мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
9	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл
10	Электрогазосварщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр 500мл
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	200 мл

Первый проректор

Проректор по АХР



Горобец В.Д.

Воскресенский Н.Ю.