

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ВОЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ
РАКЕТНЫХ ВОЙСК СТРАТЕГИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ
ИМЕНИ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020-2023 годы**

**г. Балашиха
2020 г.**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ВОЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ
РАКЕТНЫХ ВОЙСК СТРАТЕГИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ
ИМЕНИ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

УТВЕРЖДЕН
на собрании представителей
трудового коллектива академии
«28» октября 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между трудовым коллективом и командованием
Военной академии Ракетных войск стратегического назначения
имени Петра Великого
на 2020-2023 гг.

Коллективный договор в уведомительном порядке зарегистрирован
в Министерстве социального развития Московской области
Регистрационный номер 019/2020КД от 23.11.2020 г.

<p style="text-align: center;">От Работодателя Начальник академии генерал-майор</p>  <p style="text-align: center;">«3» ноября 2020 г.</p>	Л. Михолап		<p style="text-align: center;">От Работников Председатель профсоюзной организации академии</p>  <p style="text-align: center;">«5» ноября 2020 г.</p>	А. Волобуев
---	------------	--	---	-------------

г. Балашиха
2020 г.

Содержание

	стр.
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Обязательства сторон	5
Раздел 3. Трудовые отношения	9
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	14
Раздел 5. Оплата труда	17
Раздел 6. Охрана труда	21
Раздел 7. Занятость, подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников	27
Раздел 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации	30
Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	32
Раздел 10. Контроль за выполнением Коллективного договора	38
Раздел 11. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор	38
Раздел 12. Заключительные положения	39
Приложения:	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого	40
Приложение 2. Положение об оплате труда Работников Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого	85
Приложение 3. Положение о комиссии Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по охране труда	97
Приложение 4. Положение о комиссии Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора	104

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – КД) является правовым актом, заключенным между Работодателем и Работниками в лице их представителей на основе социального партнерства в сфере труда и регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Федеральном государственном казённом военном образовательном учреждении высшего образования «Военная академия Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого» Министерства обороны Российской Федерации (далее – академия).

1.2. Сторонами настоящего КД являются:

Работодатель в лице начальника академии генерал-майора Михолапа Леонида Александровича,

Работники – сотрудники из числа гражданского персонала академии в лице уполномоченного в установленном порядке¹ председателя первичной профсоюзной организации академии (далее – ППО) Волобуева Алексея Владимировича.

1.3. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства и ответственность Сторон по вопросам организации и всестороннего обеспечения условий труда, в том числе занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, гарантий и мер социальной поддержки, а также другим вопросам, определенным Сторонами, не противоречащим и являющимся преимущественно дополнительными по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующими в сфере трудовых отношений на момент заключения КД.

1.4. Действие настоящего КД распространяется на всех Работников академии, за исключением Работников из числа гражданского персонала филиала академии в г. Серпухов², независимо от занимаемой должности, характера, стажа работы и членства в ППО.

1.5. Настоящий КД заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением между Профессиональным союзом гражданского персо-

¹ Статья 29 ТК РФ.

² В филиале академии заключается самостоятельный Коллективный договор.

нала Вооруженных Сил России и Министерством обороны Российской Федерации на 2020-2022 годы³ (далее – Отраслевое соглашение).

1.6. Неотъемлемой частью настоящего КД являются все приложения к нему, указанные в тексте.

1.7. КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) и дополнительных соглашений к ТД с Работниками и не ограничивает права Сторон на расширение социальных гарантий и льгот.

Условия КД и ТД не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и Отраслевым соглашением. Условия ТД не могут ухудшать положения Работников по сравнению с настоящим КД.

1.8. Во исполнение настоящего КД Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, не ухудшающие положения Работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим КД.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим КД, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, Работников академии, а также вновь поступающих на работу граждан.

1.10. Работодатель признает выборный орган ППО – профсоюзный комитет академии (далее – ПК) уполномоченным в установленном порядке единственным представителем интересов Работников при ведении коллективных переговоров по заключению, изменению и дополнению настоящего КД, контролю за его исполнением, а также при реализации права на участие в управлении академией, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем, и осуществляет свои взаимоотношения с ПК ППО академии на основе социального партнерства в сфере труда в соответствии с ТК РФ⁴, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим КД.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности, а также ответственность Работников и Работодателя закреплены в ТК РФ⁵, Правилах внутреннего трудового распорядка Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) (приложение 1 к настоящему КД).

³ Отраслевое соглашение между Профессиональным союзом гражданского персонала Вооруженных Сил России и Министерством обороны Российской Федерации на 2020-2022 годы.

⁴ Статьи 23 – 28, 40 ТК РФ.

⁵ Статьи 21, 22, 219 ТК РФ.

2.2. Помимо основных прав, обязанностей и ответственности, определенных в пункте 2.1 настоящего КД,

Работодатель обязуется:

- а) соблюдать основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- б) соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего КД, соглашений и ТД;
- в) учитывать мнение ПК ППО академии при разработке и последующей реализации проектов текущих и перспективных планов и программ;
- г) организовывать профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку Работников в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих соответствующие программы дополнительного профессионального образования, а также организациях РВСН в форме стажировок;
- д) обеспечивать Работникам нормальные организационно-технические условия труда, необходимые для исполнения ими своих должностных и специальных обязанностей⁶;
- е) обеспечивать безопасность и улучшение условий труда Работников, в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- ж) обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- з) устанавливать систему оплаты труда, а также условия и порядок премирования Работников академии в Положении об оплате труда Работников Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого (приложение 2 к настоящему КД; далее – Положение об оплате труда);
- и) выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ и настоящим КД;
- к) поощрять Работников, особо отличившихся при исполнении своих должностных и специальных обязанностей;
- л) нацеливать Работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка академии, а также полное, своевременное и качественное выполнение Работниками своих трудовых обязанностей;
- м) безвозмездно предоставить ПК ППО оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности ППО академии;

⁶ Статья 163 ТК РФ.

н) перечислять на счет ППО ежемесячно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям Работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом ППО академии;

о) предоставлять ПК ППО академии в установленном законодательством порядке информацию о деятельности академии для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением КД;

п) предоставлять ППО и ее выборным органам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности академии. Выделять для этой цели помещения в порядке и сроки, согласованные с ПК ППО академии.

2.3. Работники обязуются:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, требования руководящих документов Министерства обороны Российской Федерации, локальных нормативных актов и распорядительных документов академии;

б) полно, качественно и своевременно выполнять должностные обязанности согласно ТД, должностным инструкциям;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

г) поддерживать и повышать уровень личной профессиональной квалификации (как самостоятельно, так и по направлению Работодателя), необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

е) выполнять требования работодателя по обеспечению защиты информации, в рамках, установленных законодательством РФ и требований Министерства обороны;

ж) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

з) сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

и) создавать и сохранять благоприятный психологический климат, деловую атмосферу в коллективе, уважать права и мнения коллег;

к) не допускать временного добровольного отказа от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) путем объявления забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора⁷.

2.4. ПК как постоянно действующий выборный орган ППО академии и уполномоченный представитель интересов Работников обязуется:

а) способствовать выполнению Работниками трудовых обязанностей, укреплению трудовой дисциплины, снижению социальной напряженности в академии, соблюдению Работниками требований охраны труда и пожарной безопасности;

б) представлять и защищать социально-трудовые и связанные с ними иные интересы Работников, являющихся членами ППО, в случаях и в порядке, установленных ТК РФ;

в) представлять и защищать интересы всех Работников независимо от их членства в ППО при проведении коллективных переговоров, заключении, дополнении или изменении КД, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем;

г) осуществлять защиту законных прав и интересов членов ППО в органах государственной власти, а также иных органах и учреждениях;

д) отстаивать права и интересы Работников в вопросах установления условий труда, его оплаты и материального стимулирования, в решении кадровых вопросов, в вопросах обязательного социального и медицинского страхования, санаторно-курортного лечения, оздоровления Работников и членов их семей, охраны труда, жилищно-бытового обеспечения, других видов помощи и социальной защиты;

е) своевременно вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников;

ж) организовывать проведение независимой экспертизы условий труда;

з) принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

и) способствовать росту квалификации Работников, активному участию Работников в профсоюзных мероприятиях;

⁷ Статья 413 ТК РФ.

к) не реже одного раза в полугодие проверять ход выполнения настоящего КД, информировать Работников о результатах проверок и о ходе выполнения обязательств по КД;

л) не реже одного раза в год информировать членов ППО академии о работе ПК, его комиссий и событиях профсоюзной жизни;

м) совместно с Работодателем осуществлять меры по изучению нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью Работников. Оказывать Работникам бесплатную юридическую помощь и, при необходимости, представлять и защищать интересы Работников в судебных органах;

н) принимать активное участие в разработке локальных нормативных актов академии по вопросам, затрагивающим права и интересы Работников;

о) принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров;

п) содействовать сохранению и укреплению здоровья Работников, в том числе пропаганде здорового образа жизни, развитию физической культуры и спорта;

р) оказывать информационно-методическую, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам – членам ППО.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим КД, локальными нормативными актами академии и ТД.

3.2. Работодатель заключает с Работником ТД в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр ТД передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра ТД должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре ТД, хранящемся у Работодателя. В случае утери Работником или порчи его экземпляра ТД, Работодатель выдает Работнику по его письменному заявлению заверенную копию ТД.

3.3. Прием Работника на работу оформляется приказом Работодателя на основе заключенного ТД. Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

3.4. В ТД кроме обязательных существенных условий должны включаться все условия оплаты труда, включая все виды компенсационных и сти-

мулирующих выплат, независимо от источников этих выплат. Кроме того, в ТД могут включаться дополнительные условия, не ухудшающие положения Работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации, Министерством обороны Российской Федерации, Командующим РВСН, настоящим КД.

3.5. Срочный ТД заключается, только когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения⁸.

3.6. В случае, когда ни одна из Сторон не потребовала расторжения срочного ТД в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия ТД, условие о срочном характере ТД утрачивает силу и ТД считается заключенным на неопределенный срок⁹.

3.7. В случае истечения срочного ТД в период беременности женщины, Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении соответствующей справки продлить срок действия ТД до окончания беременности, а также выполнить иные мероприятия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации¹⁰.

3.8. Работник имеет право заключать ТД о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство). Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени (за исключением стимулирующих выплат), в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных ТД¹¹. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий, оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ. Заключение ТД о работе по совместительству допускается с неограниченным числом Работодателей¹².

3.9. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение, наряду с основной работой, определенной ТД, дополнительной работы, которая может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника – за дополнительную оплату¹³.

⁸ Статья 58 ТК РФ.

⁹ Там же.

¹⁰ Статья 261 ТК РФ.

¹¹ Статья 285 ТК РФ.

¹² Статья 282 ТК РФ.

¹³ Статьи 60.2, 151 ТК РФ.

3.10. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению Сторон ТД¹⁴, либо прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ¹⁵. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон ТД, а также вследствие нарушений установленных правил заключения ТД осуществляется на основании требований, предусмотренных трудовым законодательством РФ. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все имеющиеся у него вакансии для продолжения трудовой деятельности в академии¹⁶.

3.11. В случаях изменения условий ТД между Работодателем и Работником заключается дополнительное соглашение¹⁷. Дополнительные соглашения к ТД являются неотъемлемой частью ТД, заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается Работнику, другой экземпляр хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.12. Все вопросы, связанные с увольнением Работников по инициативе Работодателя, регулируются положениями ТК РФ¹⁸. При этом увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ПК ППО академии в соответствии с ТК РФ¹⁹.

3.13. Работодатель обязуется:

а) при приеме на работу (до подписания ТД) ознакомить Работников под роспись с настоящим КД и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами и должностными обязанностями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, правилами пожарной безопасности и техники безопасности;

б) согласовывать с ПК ППО академии проекты приказов, локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические интересы Работников, в случаях и в порядке, установленных ТК РФ²⁰;

¹⁴ Статья 78 ТК РФ.

¹⁵ Статьи 77, 79-82 ТК РФ.

¹⁶ Статьи 83 (пункты 2,8, 9, 10, 13 части первой), 84 (часть первая) ТК РФ.

¹⁷ Глава 12 ТК РФ.

¹⁸ Статьи 81, 82 ТК РФ.

¹⁹ Статья 373 ТК РФ.

²⁰ Статьи 371-373 ТК РФ.

в) рассматривать обращения и заявления ПК ППО академии о выявленных нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению. Сообщать ПК ППО в запрашиваемой форме о принятых мерах и результатах устранения нарушений;

г) по согласованному Сторонами расписанию обеспечивать бесплатную доставку служебным автотранспортом Работников по установленному маршруту от согласованных Сторонами станций метрополитена г. Москвы до академии и обратно. При необходимости в расписание и маршрут движения служебного автотранспорта по предложениям Работников, представленным в ПК, или по решению Работодателя, могут вноситься изменения;

д) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, а также выполнение государственных нормативных требований охраны труда, в том числе стандартов безопасности труда, требований охраны труда, установленных ТК РФ²¹;

е) не направлять Работников без их согласия в служебные командировки, связанные с риском для их жизни и здоровья, а также в районы вооруженных конфликтов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

ж) в случае направления Работников в служебную командировку, гарантировать сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение им расходов, связанных со служебной командировкой, перед убытием в командировку в виде денежного аванса либо возмещение фактических расходов по проезду и найму жилого помещения, за счет средств федерального бюджета, выделенных в установленном порядке на возмещение расходов в соответствии с утвержденным планом служебных командировок на соответствующий финансовый год;

з) не допускать необоснованных отказов в заключении ТД, обеспечивать включение в ТД условий, не ухудшающих положение Работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим КД;

и) не привлекать Работников без их согласия для выполнения работ, не обусловленных ТД, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

к) обеспечивать в обязательном порядке включение представителя ПК в состав аттестационных комиссий при проведении аттестации Работников академии;

²¹ Статьи 209-231 ТК РФ.

л) соблюдать порядок и условия привлечения Работников к сверхурочным работам, которое в соответствии с ТК РФ²² должно производиться с письменного согласия Работника и с учетом мнения ПК ППО академии;

м) производить оплату сверхурочных работ в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда (приложение 2 к настоящему КД), но не ниже размеров, установленных ТК РФ²³;

н) обеспечивать соблюдение режима труда Работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД) исходя из особенностей и условий деятельности подразделений академии;

о) проводить аттестацию Работников академии в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации гражданского персонала Военной академии РВСН имени Петра Великого, принимаемого в порядке, установленном ТК РФ²⁴;

п) обеспечивать Работников в установленном порядке специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в случаях, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с утвержденными нормами.

3.14. Работники обязуются:

а) добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности и трудовые функции, возложенные на каждого Работника его ТД;

б) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД), режим и нормы труда, установленные для соответствующей категории Работников, дисциплину труда, требования по охране и безопасности труда;

в) сообщать Работодателю установленным порядком о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

г) содержать свое рабочее место и оборудование в чистоте и порядке, соблюдать чистоту на рабочих местах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

²² Статья 99 ТК РФ.

²³ Статья 152 ТК РФ.

²⁴ Статьи 100, 103 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель с учетом мнения ПК ППО устанавливает в академии режим труда и отдыха и организует его соблюдение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД).

4.2. При режиме работы Работников академии – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику – рабочее время определяется графиками работы, утверждаемыми руководителями структурных подразделений.

Графики работы доводятся до сведения Работников не позднее, чем за месяц до их введения в действие, и прикладываются к табелям учета рабочего времени при их сдаче в финансово-экономическую службу академии.

4.3. Работодатель включает в рабочее время Работников время проведения служебных совещаний, инструктажей, занятий по профессионально-должностной подготовке, выполнения должностных и специальных обязанностей сверх режима рабочего времени, в том числе за пределами академии, подготовки рабочего места и оборудования для выполнения обязанностей, установленных ТД и должностными инструкциями, а также специальные технологические перерывы и перерывы для обогрева и отдыха.

4.4. Режим рабочего времени и отдыха профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) академии в пределах 36-часовой рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД), иными локальными нормативными актами академии, ТД, с учетом определяемой Работодателем учебной нагрузки в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих особенности для ведения образовательной и научной деятельности в академии²⁵.

4.5. Режим выполнения обязанностей ППС академии, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другими видами работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка академии (приложение 1 к настоящему Коллективному договору), планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными норматив-

²⁵ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

ными актами. Выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в академии, так и за её пределами²⁶.

4.6. В дни, свободные от проведения учебных занятий по расписанию и от участия в мероприятиях, предусмотренных планами работы академии, Работники из числа ППС могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, проведения научных исследований и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом, как непосредственно в академии, так и по решению непосредственного начальника (руководителя структурного подразделения) за её пределами.

4.7. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается Работодателем на основании законодательства Российской Федерации о труде, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего КД с учетом результатов специальной оценки условий труда²⁷ и включается в ТД, если для данного Работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих у Работодателя²⁸. Изменение времени начала и окончания работы для отдельных коллективов и категорий Работников проводится по согласованию с ПК ППО академии.

4.8. Работникам академии по соглашению с Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами ТД срок.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий его трудовой деятельности (работы) в академии.

4.9. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществ-

²⁶ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

²⁷ Статья 92 ТК РФ.

²⁸ Статья 57 ТК РФ.

ляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав²⁹.

4.11. Отдельные Работники академии (в том числе при введении режима повышенной готовности либо иных ограничительных мероприятий, связанных с распространением опасных инфекционных заболеваний) по их просьбе могут быть переведены Работодателем на гибкие формы занятости: работу в режиме гибкого рабочего времени³⁰, работу с разделением рабочего дня на части³¹, либо иных режимов, предусмотренных ТК РФ. При введении соответствующего режима работы (формы занятости), в необходимых случаях оформляется локальный нормативный акт установленной формы, а для каждого Работника оформляется дополнительное соглашение к Трудовому договору.

4.12. Для отдельных Работников академии по их просьбе допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца³².

4.13. В необходимых случаях и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде³³, Работники с их письменного согласия могут быть привлечены Работодателем к сверхурочной работе, выполняемой Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.14. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается³⁴. Время предоставления перерыва

²⁹ Статья 99 ТК РФ.

³⁰ Статья 102 ТК РФ.

³¹ Статья 105 ТК РФ.

³² Статья 104 ТК РФ.

³³ Статья 99 ТК РФ.

³⁴ Статья 108 ТК РФ.

ва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД).

4.15. Работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе Работников, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда на работах, где условия труда допускают такую возможность.

4.16. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

а) освобождать беременных женщин, на основании их заявления, от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением средней заработной платы;

б) разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), по их просьбе и по согласованию с ПК ППО академии использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время;

в) не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет.

4.17. Время отдыха Работникам устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением. Время отдыха и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД).

4.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется Работодателем с учетом мнения ПК ППО академии ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется не позднее 1 января календарного года довести до сведения всех Работников утвержденный в установленном порядке график ежегодных отпусков.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны настоящего КД рассматривают взаимные отношения по вопросам оплаты труда на основе базовых понятий и условий, установленных ТК РФ³⁵. При этом в качестве базового понятия Сторонами рассматривается заработная плата как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)³⁶, установленные ведомственным нормативным актом³⁷.

³⁵ Главы 20 - 21 ТК РФ.

³⁶ Статья 129 ТК РФ.

³⁷ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

5.2. С целью обеспечения применения установленной в академии системы оплаты труда **Работодатель обязуется:**

а) устанавливать должностные оклады (тарифные ставки) Работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации Работника в размерах, утвержденных Министром обороны Российской Федерации³⁸;

б) устанавливать тарифные ставки Работникам академии из числа рабочих исходя из групп размеров тарифных ставок, соответствующих присвоенному согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) квалификационному разряду, а также в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности нормированных заданий и норм обслуживания³⁹;

в) по результатам проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда⁴⁰, а в случаях, установленных Системой оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации⁴¹, повышать должностные оклады (тарифные ставки) Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) осуществлять выплаты компенсационного характера Работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях⁴² в размерах и на условиях, установленных Системой оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации⁴³;

д) осуществлять выплаты стимулирующего характера Работникам в соответствии Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях⁴⁴, Условиями, раз-

³⁸ Приложение № 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

³⁹ Приложение № 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545 (Раздел VII).

⁴⁰ Приказ Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

⁴¹ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

⁴² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

⁴³ Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

⁴⁴ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в фе-

мерами и порядком осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера гражданскому персоналу (работникам) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации⁴⁵, с учетом особенностей оплаты труда отдельных категорий Работников академии;

е) осуществлять иные выплаты и вознаграждения, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации и указаниями органов военного управления Министерства обороны Российской Федерации;

ж) обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся Работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

з) производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) Работников в полном соответствии с ТК РФ⁴⁶. Для расчета среднего заработка Работников учитывать все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в академии (в том числе все компенсационные и стимулирующие выплаты, независимо от источников этих выплат)⁴⁷;

и) производить оплату отпусков Работникам не позднее, чем за три дня до их начала (при условии своевременной подачи заявления за две недели до начала отпуска);

к) при нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, выплатить их с учетом компенсации в соответствии с требованиями ТК РФ⁴⁸. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя;

л) сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении Работников в служебные командировки, а также возмещать фактические расходы по проезду, найму жилых помещений, а также суточ-

деральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

⁴⁵ Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

⁴⁶ Статья 139 ТК РФ.

⁴⁷ П.2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922.

⁴⁸ Статья 236 ТК РФ.

ные расходы, произведенные Работниками, в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации⁴⁹;

м) производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном ТК РФ⁵⁰.

5.3. Заработная плата Работникам академии выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, 5 и 20 числа ежемесячно путем зачисления денежных средств на личные банковские карты в банке, оформленные в любой кредитной организации⁵¹. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы⁵².

5.5. В исключительных случаях выплата заработной платы производится через кассу финансового органа академии.

5.6. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время, из расчета 40 % от установленного должностного оклада и процентной надбавки за выслугу лет.

5.7. По требованию Работника, в соответствии с ТК РФ⁵³, Работодатель обеспечивает извещение Работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

б) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

⁴⁹ Постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

⁵⁰ Статья 153 ТК РФ.

⁵¹ Статья 136 ТК РФ.

⁵² Статья 136 ТК РФ.

⁵³ Статья 136 ТК РФ.

5.8. ПК ППО академии обязуется осуществлять профсоюзный контроль за своевременностью и полнотой всех выплат, причитающихся Работникам академии, установленных Положением об оплате труда (приложение 2 к настоящему КД).

5.9. Работодатель в целях повышения престижа работы в академии, привлечения и закрепления квалифицированных кадров в установленном порядке направляет в Министерство обороны РФ обоснованные предложения по выделению денежных средств, необходимых для предоставления Работникам дополнительных льгот и преимуществ, в том числе социального характера, по сравнению с Работниками других отраслей⁵⁴.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Для реализации конституционного права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний среди Работников академии, в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда **Работодатель обязуется:**

а) создать и обеспечить функционирование службы охраны труда, оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»;

б) создать совместно с ПК ППО Комиссию Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по охране труда (далее – комиссия по охране труда), в которую на паритетной основе включить представителей обеих Сторон настоящего КД. Для работы в составе комиссии и содействия ей в структурных подразделениях академии выбираются уполномоченные (доверенные) лица. Деятельность комиссии по охране труда, а также деятельность уполномоченных (доверенных) лиц осуществляются на основе Положения о комиссии Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по охране труда (приложение 3 к настоящему КД);

в) осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет целевых бюджетных средств, выделяемых на содержание академии, и внебюджетных источников, регламентированных ТК РФ⁵⁵;

⁵⁴ Пункт 44 Отраслевого соглашения.

⁵⁵ Статья 226 ТК РФ.

г) информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

д) разрабатывать и внедрять системы мероприятий, обеспечивающих заинтересованность руководителей, специалистов, рабочих и служащих в достижении высоких показателей в охране труда.

6.2. В части обеспечения безопасных условий труда и организации их контроля Работодатель обязуется:

а) обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему КД);

б) осуществлять проведение специальной оценки условия труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

в) осуществлять в установленном порядке организацию и проведение мероприятий по охране труда;

г) обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов⁵⁶;

д) организовать обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

ж) осуществлять организацию и проведение расследований, а также учет в установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке⁵⁷ несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

з) не привлекать к дисциплинарной ответственности Работников за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных ТД;

и) организовать совместно с ПК ППО академии контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях;

⁵⁶ Статья 212 ТК РФ.

⁵⁷ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 29 марта 2003 г. № 95 «О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве в Вооруженных Силах Российской Федерации».

к) совершенствовать систему гражданской обороны с целью обеспечения безопасности Работников при стихийных бедствиях, авариях и чрезвычайных ситуациях.

6.3. В части обеспечения Работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Работодатель обязуется:

а) организовывать выдачу Работникам бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты⁵⁸, смывающих и обезвреживающих средств⁵⁹, которые прошли в установленном законодательством порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия. Указанные средства выдаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, которые выполняются в особых температурных условиях или связаны с загрязнением. Перечень должностей и профессий, дающих право на получение средств индивидуальной защиты, создается на основании штатного расписания академии по результатам специальной оценки условий труда;

б) организовывать применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

в) организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. В части обучения и профессиональной подготовки по охране труда Работодатель обязуется:

а) осуществлять разработку и утверждение с учетом мнения ПК ППО инструкций по охране труда для Работников академии;

б) осуществлять обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.5. В части санитарно-бытового обслуживания Работников Работодатель обязуется:

⁵⁸Приказ Министра обороны Российской Федерации от 06 июля 2012 г. № 1755 «О бесплатной выдаче специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, лицам гражданского персонала органов управления и подразделений пожарной охраны Вооруженных Сил Российской Федерации».

⁵⁹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

а) организовывать санитарно-бытовое обслуживание Работников⁶⁰ в соответствии с требованиями охраны труда, в том числе:

оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения (места) для приема пищи, комнаты (места) для отдыха в рабочее время.

обеспечивать структурные подразделения академии средствами оказания первой помощи (медицинские аптечки) в соответствии с требованиями, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации⁶¹, а также поддерживать их в укомплектованном состоянии. Закупку медикаментов для пополнения аптечек производить в установленном порядке по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

обеспечивать в установленном порядке перевозку в медицинские организации или к месту жительства Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям;

б) организовывать медицинское обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, в том числе:

организовывать в соответствии с установленным Перечнем⁶² и в установленном порядке за счет выделенных средств федерального бюджета проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), в том числе с учетом Порядка⁶³ проведения, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров отдельных категорий работников в случаях, установлен-

⁶⁰ СП 44.13330.2011. Свод правил. Административные и бытовые здания. Актуализированная редакция СНиП 2.09.04-87, утвержденный приказом Минрегиона России от 27 декабря 2010 г. № 782.

⁶¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

⁶² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

⁶³ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

ных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. В части выдачи молока и лечебно-профилактического питания при выполнении работ во вредных условиях труда Работодатель обязуется:

а) осуществлять выдачу Работникам, работающим во вредных условиях труда, в дни фактического выполнения ими таких работ молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания в соответствии с Нормами и условиями бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов⁶⁴. Перечень должностей и профессий, дающих право на получение молока, определяется на основании штатного расписания академии по результатам специальной оценки условий труда, согласуется с ПК ППО и утверждается приказом начальника академии;

б) заменять молоко равноценными пищевыми продуктами с согласия Работников и с учетом мнения ПК ППО академии;

в) заменять выдачу Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по их письменным заявлениям и с учетом мнения ПК ППО академии компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁶⁵.

6.7. В части установления дополнительных гарантий охраны труда **Работодатель обязуется:**

а) ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

б) осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

в) выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

г) выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

⁶⁴ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

⁶⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

д) исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

е) устанавливать по результатам специальной оценки условий труда отдельным категориям Работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности^{66,67} при условии работы во вредных и (или) опасных условиях труда сокращенный рабочий день и предоставлять в установленном порядке дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень соответствующих должностей устанавливается приказом начальника академии по результатам специальной оценки условий труда;

ж) при несоответствии параметров микроклимата (температуры воздуха, относительной влажности и скорости движения воздуха в помещении, шума, вибрации, инфразвука, воздушного и контактного ультразвука, электрических, магнитных и электромагнитных полей, лазерного и ультрафиолетового излучения, а также освещения на рабочих местах требованиям Санитарных правил и норм⁶⁸, по согласованию с ПК ППО переводить Работников академии на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с параметрами, соответствующими установленным нормам. В случае приостановки работ комиссией по охране труда составляется акт, который передается Работодателю и в ПК ППО академии.

Работодатель сохраняет за Работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника. Работник, прекративший работу в помещении с температурой ниже (выше) санитарной нормы, не может быть подвергнут за это никаким видам наказаний.

Не прекращают работу Работники, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо- и электроснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

6.8. Работники в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда обязуются:

⁶⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

⁶⁷ Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

⁶⁸ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21 июня 2016 г. № 81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах».

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

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) проходить обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

г) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего начальника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;

д) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

7.1. Основные обязанности Работодателя по вопросам содействия занятости Работников определяются Отраслевым соглашением⁶⁹, выполнение которых Работодатель гарантирует в отношении всех Работников академии.

7.2. В целях смягчения негативных последствий в случае реорганизации, передислокации, сокращения штата или численности Работников, при решении вопросов обеспечения их занятости **Работодатель обязуется:**

а) при планируемом массовом увольнении Работников организовывать в соответствии Отраслевым соглашением⁷⁰ упреждающую подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников, изъявивших такое желание, в пределах денежных средств, выделяемых академии на эти цели;

б) при ликвидации (передислокации) и реорганизации академии, полной или частичной приостановке деятельности академии, влекущих за собой сокращение численности или штата Работников, изменении обязательных условий ТД по инициативе Работодателя не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, информировать (уведомлять в письменной форме) Работников и ПК ППО академии о их проведении и возможном расторжении ТД. В случаях массового увольнения Работников,

⁶⁹ Пункты 21-23 Отраслевого соглашения.

⁷⁰ Пункт 22 Отраслевого соглашения.

определяемых в соответствии с Отраслевым соглашением⁷¹, уведомление Работников и ПК ППО академии осуществлять не позднее, чем за три месяца;

в) взаимодействовать с ПК ППО с целью соблюдения прав и законных интересов Работников, в том числе включать представителей ПК ППО в состав комиссий, создаваемых как при подготовке предложений (решений), так и при проведении мероприятий по реорганизации (ликвидации) академии;

г) организовывать взаимодействие с органами службы занятости субъектов Российской Федерации в целях решения вопросов переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых Работников;

д) совместно с ПК ППО разрабатывать программу (план) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации академии;

е) оказывать содействие в трудоустройстве высвобождаемых Работников в воинских частях и организациях иных федеральных органов исполнительной власти, а также через региональные органы службы занятости;

ж) осуществлять установленным порядком перевод Работников (с их согласия) на иную работу (вакантную должность) в другие воинские части и организации Министерства обороны Российской Федерации;

з) в течение срока массового сокращения численности или штата академии осуществлять меры, способствующие обеспечению за счет средств академии переквалификации и трудоустройству намеченных к высвобождению Работников;

и) предоставлять Работникам, уволенным по сокращению штата или численности Работников, при прочих равных условиях преимущественное право возвратиться на работу в академию при возникновении соответствующих вакансий;

к) при сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации в дополнение к категориям лиц, определенным ТК РФ⁷², предоставлять преимущественное право на оставление на работе Работникам:

предпенсионного возраста (3 года и менее до достижения возраста, дающего право на оформление пенсии по старости);

воспитывающим детей до 16-летнего возраста без отца (матери);

имеющим общий стаж работы в академии свыше 20 лет;

членам ППО академии;

родителям, воспитывающим детей-инвалидов;

⁷¹ Пункт 23 Отраслевого соглашения.

⁷² Статья 179 ТК РФ.

л) использовать, прежде всего, за счет внутренних резервов академии, другие методы обеспечения занятости, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан определять необходимость подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования Работников, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

7.4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников, а также направление Работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются Работодателем с учетом объемов выделяемых на эти цели бюджетных средств на условиях и в порядке, которые определяются КД и ТД.

7.5. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом мнения ПК ППО в порядке, установленном ТК РФ⁷³.

7.6. В целях подготовки кадров и повышения квалификации Работников академии **Работодатель обязуется:**

а) осуществлять меры по дальнейшему развитию и совершенствованию системы обучения, повышению профессионального уровня и квалификации Работников;

б) создавать Работникам необходимые условия для совмещения работы с получением образования и повышением ими своего профессионального уровня, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, КД, локальными нормативными актами и ТД;

в) для педагогических работников дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности (повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка) предусматривать не реже, чем один раз в три года⁷⁴;

⁷³ Статья 372 ТК РФ.

⁷⁴ Пункт 5 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

г) устанавливать в отношении научных сотрудников академии обязательность прохождения ими дополнительного профессионального образования – не реже чем один раз в пять лет;

д) для медицинских и фармацевтических Работников профессиональную переподготовку проводить в обязательном порядке при планировании выполнения ими нового вида медицинской или фармацевтической деятельности, а повышение квалификации соответствующих категорий Работников проводить не реже одного раза в пять лет в течение всей их трудовой деятельности⁷⁵;

е) с целью повышения профессионального мастерства водителей и других работников автомобильного транспорта, обеспечивающих безопасность дорожного движения, обучение по соответствующим программам и методикам проводить: для водителей автобусов – один раз в три года, для водителей грузовых автомобилей – один раз в пять лет⁷⁶.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. В целях обеспечения социальных льгот, гарантий и компенсаций **Работодатель обязуется:**

а) обеспечивать через органы Фонда социального страхования Российской Федерации выплату пособий по социальному страхованию Работникам, в том числе: по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребёнка и уходу за ним до полутора года, на погребение и предоставление совместно с ПК ППО академии путевок на санаторно-курортное лечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) осуществлять мероприятия по предоставлению Работникам, являющимися гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, мер социальной поддержки, установленных законодательством⁷⁷ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

⁷⁵ Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».

⁷⁶ Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

⁷⁷ Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

в) осуществлять разработку и проведение комплекса профилактических, лечебных, санаторно-курортных, оздоровительных и реабилитационных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья Работников и членов их семей;

г) оказывать содействие в обеспечении в установленном порядке⁷⁸ Работников по месту работы жилыми помещениями специализированного жилищного фонда;

д) оказывать единовременную денежную помощь Работникам в порядке и размерах, определенных Министром обороны Российской Федерации⁷⁹;

е) обеспечивать гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, установленные ТК РФ⁸⁰;

ж) предоставлять Работникам в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения академии для проведения физкультурно-оздоровительных занятий в установленное время. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Работодателем;

з) организовывать на платной основе для Работников общественное питание в столовой (буфете) академии;

и) проводить совместно с ПК ППО мероприятия культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей. Работодатель по совместному решению с ПК ППО выделяет для этих целей (по заявке) транспорт;

к) в соответствии с законодательством Российской Федерации отчислять ПК ППО из внебюджетных средств на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу суммы в объеме не менее 0,15 % от фонда оплаты труда Работников при наличии финансовых возможностей⁸¹;

л) организовывать совместно с ПК ППО проведение праздничных мероприятий, смотров-конкурсов, экскурсий, чествований юбиляров. Работодатель выделяет для проведения соответствующих мероприятий транспортные средства;

⁷⁸ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. № 485 «Об организации в Вооруженных Силах Российской Федерации работы по предоставлению служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации».

⁷⁹ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 6 марта 2010 г. № 205 «О порядке оказания единовременной денежной помощи в Вооруженных Силах Российской Федерации».

⁸⁰ Статьи 173, 173.1, 177 ТК РФ.

⁸¹ Пункт 60 Отраслевого соглашения.

м) поощрять Работников за безупречный продолжительный труд в академии, в связи с достижением высоких результатов, а также при достижении ими юбилейных дат;

н) в случае смерти Работника оказывать содействие его родственникам в организации похорон;

о) организовывать в установленном порядке поощрение Работников, в том числе государственными и ведомственными наградами. Представления к награждению Работников ведомственными наградами подписываются Работодателем и председателем ППО.

8.2. В целях обеспечения социальных льгот, гарантий и компенсаций ПК ППО обязуется:

а) оказывать содействие Работникам академии в приобретении билетов на новогодние праздничные представления с оплатой их стоимости на следующих условиях: родители – члены ППО оплачивают 25% стоимости билета на каждого ребенка и 50% стоимости на родителя; члены ППО, имеющие внуков и правнуков, оплачивают 50% стоимости за все билеты; каждому члену ППО предоставляются на льготных условиях оплаты билеты только на два представления, а все последующие билеты приобретаются за 100% стоимости;

б) в случае смерти Работника оказывать одному из родственников умершего Работника, принявшему на себя обязательство по его захоронению, материальную помощь в размере 3000 рублей;

в) оказывать содействие Работникам академии в приобретении путевок в военные санатории и дома отдыха Министерства обороны Российской Федерации с оплатой Работниками 30 % их стоимости. На указанных условиях путевки в военные санатории и дома отдыха Министерства обороны Российской Федерации предоставляются Работникам не более одного раза в год.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. В целях обеспечения прав и гарантий деятельности ППО Работодатель обязуется:

а) соблюдать права и гарантии деятельности ППО академии, закрепленные законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах⁸², и гарантировать независимость, неподотчетность и неподконтрольность профсоюзной организации перед Работодателем, а также обеспечивать невмешательство в деятельность ППО и строить взаимоотношения с ней на основе принципов социального партнерства;

⁸² Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

б) оказывать содействие деятельности ПК ППО в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, приказов Министра обороны Российской Федерации;

в) предоставлять ПК ППО безвозмездно необходимые для его деятельности оборудование, помещения и средства связи, транспортные средства, а также предоставлять возможность проведения совещаний (собраний) ППО, размещения информации в доступных для всех Работников местах. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются академией;

г) предоставлять ПК ППО по его запросам необходимые нормативные правовые акты, а также необходимую для осуществления его деятельности информацию по социально-трудовым вопросам гражданского персонала, в том числе о системе оплаты труда, размере средней заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и иных показателях платы труда Работников академии;

д) освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов ПК и профсоюзного актива ППО, не освобожденных от основной работы, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзными органами, на время краткосрочной (до пяти дней) профсоюзной учебы, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов на суммарный период не более 10 рабочих дней в год;

е) ежеквартально проводить встречи с профсоюзным активом академии, на которых рассматривать ход выполнения КД, анализировать положение дел в трудовом коллективе, определять меры к устранению недостатков. С председателем ППО подобные встречи проводить по мере необходимости по взаимной договоренности в рабочем порядке;

ж) приглашать в обязательном порядке председателя ППО на совещания с должностными лицами, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся социально-трудовых отношений, организации охраны труда и техники безопасности Работников академии;

з) при работе в структурных подразделениях академии встречаться с профактивом, членами профсоюза, разбираться в проблемах, волнующих Работников;

и) издавать приказы, распоряжения, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и касающиеся деятельности Работников, по согласованию с ПК ППО в случаях⁸³ и в порядке⁸⁴, определенных ТК РФ;

к) в случае несвоевременной выплаты заработной платы Работникам академии по заявлениям Работников выяснять причины задержки, информировать Работников и ПК ППО о причинах задержки и принимаемых мерах, обеспечивать выплату соответствующих сумм с уплатой денежной компенсации на условиях, определенных ТК РФ⁸⁵;

л) не подвергать дисциплинарным взысканиям Работников, избранных в состав профсоюзных органов, а также членов комиссии по охране труда без предварительного согласия и учета мнения ПК ППО академии;

м) обеспечивать ежемесячное удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников – членов ППО в размере 1% по их личным заявлениям в дни выдачи заработной платы и ежемесячное перечисление установленных сумм взносов на счёт территориальной организации профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации;

н) обеспечивать в обязательном порядке включение представителя ПК ППО академии в состав аттестационной, тарификационной комиссий при проведении аттестации Работников, установления тарифных ставок по группам оплаты труда;

о) по согласованию с ПК ППО предоставлять возможность проводить профсоюзные собрания, заседания ПК и профактива ППО, а также иные профсоюзные мероприятия в рабочее время с сохранением заработной платы привлекаемых на соответствующие мероприятия Работников;

п) предоставлять руководителям и членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, время для выполнения общественных обязанностей в интересах трудовых коллективов с сохранением заработной платы, а именно:

председателю ППО академии – до 4 часов в неделю;

членам ПК ППО академии – до 3 часов в неделю;

председателям профбюро – до 3 часов в неделю;

профгруппоргам – до 2 часов в неделю;

уполномоченным по охране труда – до 2 часов в неделю.

Учитывать выполненную общественную работу как дополнительный критерий при начислении премиальных выплат.

⁸³ Статьи 74, 81, 99, 101, 105, 112, 113, 116, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162, 180, 190, 194, 196, 212, 218, 221 ТК РФ.

⁸⁴ Статья 372 ТК РФ.

⁸⁵ Статья 236 ТК РФ.

9.2. Работодатель признает право ПК ППО на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением должностными лицами академии законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, условий труда, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам. ПК ППО академии имеет право требовать устранения выявленных нарушений, а Работодатель и должностные лица академии обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить ПК ППО о результатах его рассмотрения и принятых мерах⁸⁶.

9.3. ПК ППО академии имеет право:

а) для осуществления своей уставной деятельности получать от Работодателя информацию о подготовке проектов приказов (решений) с соответствующими обоснованиями и изданных приказах (принятых решениях) по социально-трудовым вопросам в отношении Работников академии, обсуждать соответствующую информацию с приглашением представителей Работодателя и Работников;

б) представлять и защищать интересы Работников – членов ППО по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения ПК ППО полномочиями на представительство в установленном порядке⁸⁷;

в) проводить работу по выявлению социальных интересов Работников путем организации социологических опросов и анкетирования;

г) обращаться в установленном порядке в вышестоящие профсоюзные органы и центральные органы военного управления Министерства обороны Российской Федерации для защиты интересов Работников академии.

9.4. Работодатель признает право ПК и профактива ППО академии на беспрепятственное получение информации:

а) о планах развития, передислокации, реорганизации или ликвидации академии;

б) о предполагаемом введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, норм выработки и оплаты труда Работников академии;

в) об экономическом положении академии, финансировании мероприятий по охране труда, оплате труда Работников академии;

г) о планах и результатах проведения специальной оценки условий труда и выполнения мероприятий охраны труда Работников;

⁸⁶ Статья 19 Федерального закона от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁸⁷ Статья 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

д) о намечаемых мероприятиях по улучшению социальных условий и условий труда Работников.

9.5. При издании приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, касающихся деятельности гражданского персонала, Работодатель учитывает в соответствии с ТК РФ⁸⁸ мнение ПК ППО академии по следующим вопросам:

а) установления порядка разработки и заключения коллективного договора в соответствии с ТК РФ⁸⁹;

б) введения режима неполного рабочего времени, на срок до шести месяцев, по причинам, связанным с изменением существенных условий трудового договора, а также отмены данного режима⁹⁰;

в) увольнения работников, являющихся членами профсоюза⁹¹;

г) привлечения работников к сверхурочным работам в случаях определенных ТК РФ⁹²;

д) разделения рабочего дня работников на части⁹³;

е) привлечения к работе в выходные и праздничные дни в случаях определенных ТК РФ⁹⁴;

ж) установления работникам с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска⁹⁵;

з) установления конкретных размеров повышения оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда⁹⁶;

и) установления системы оплаты и стимулирования труда, в том числе: повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни⁹⁷;

к) установления системы премирования и стимулирования труда работников в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств⁹⁸;

л) утверждения формы расчетного листка по заработной плате работников⁹⁹;

⁸⁸ Статья 372 ТК РФ.

⁸⁹ Статьи 40 - 44 ТК РФ.

⁹⁰ Статья 74 ТК РФ.

⁹¹ Пункты 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

⁹² Статья 99 ТК РФ.

⁹³ Статья 105 ТК РФ.

⁹⁴ Статья 133 ТК РФ.

⁹⁵ Статья 119 ТК РФ.

⁹⁶ Статья 147 ТК РФ.

⁹⁷ Статьи 135, 149 и 154 ТК РФ.

⁹⁸ Статья 144 ТК РФ.

- м) применения системы нормирования труда работников, введение замены и пересмотра норм труда¹⁰⁰;
- н) порядка и размеров возмещения расходов работников, связанных со служебными командировками¹⁰¹;
- о) реализации мер, предусмотренных законодательством при угрозе массового увольнения работников¹⁰²;
- п) определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников¹⁰³;
- р) разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда работников¹⁰⁴;
- с) образование комиссий: по охране труда, социальному страхованию, по установлению процентной надбавки за выслугу лет, аттестационной комиссии, по трудовым спорам, по регулированию социально-трудовых отношений, по расследованию несчастных случаев на производстве¹⁰⁵;
- т) рассмотрение результатов расследования несчастных случаев и выработки решений, направленных на профилактику несчастных случаев¹⁰⁶;
- у) увольнения по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации, и ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, в период срока их полномочий, а также в течение 2 лет после окончания срока их полномочий¹⁰⁷;
- ф) применения дисциплинарных взысканий¹⁰⁸;
- х) выработки мер защиты персональных данных работника¹⁰⁹;
- ц) утверждения Правил внутреннего трудового распорядка¹¹⁰;
- ч) утверждения графика отпусков¹¹¹;
- ш) утверждения графика сменности, графика дежурств¹¹²;
- щ) издания локальных нормативных актов академии, содержащих нормы трудового права¹¹³, в том числе приказов о материальном стимулировании.

⁹⁹ Статья 136 ТК РФ.

¹⁰⁰ Статьи 159 и 162 ТК РФ.

¹⁰¹ Статья 168 ТК РФ.

¹⁰² Статья 180 ТК РФ.

¹⁰³ Статья 196 ТК РФ.

¹⁰⁴ Статья 212 ТК РФ.

¹⁰⁵ Статьи 35, 218, 299, 384 ТК РФ.

¹⁰⁶ Статья 230 ТК РФ.

¹⁰⁷ Статьи 374, 376 ТК РФ.

¹⁰⁸ Статья 193 ТК РФ.

¹⁰⁹ Статья 86 ТК РФ.

¹¹⁰ Статья 190 ТК РФ.

¹¹¹ Статья 123 ТК РФ.

¹¹² Статья 103 ТК РФ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением положений КД осуществляется Сторонами настоящего КД в соответствии с требованиями ТК РФ¹¹⁴.

10.1. С этой целью Стороны обязуются:

а) в течение действия КД осуществлять функции контроля за выполнением КД в соответствии с Положением о комиссии Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (приложение 4 к настоящему КД);

б) проводить проверки хода выполнения обязательств, определенных настоящим КД, по итогам полугодия и года. Осуществлять подготовку и представление отчетов о результатах проверок выполнения КД для ежегодного рассмотрения на совместных заседаниях руководящего состава академии и профсоюзного актива;

в) своевременно предоставлять другой Стороне необходимую и достоверную информацию при проведении контроля выполнения КД;

г) проводить взаимные консультации в случае выявления нарушений условий или невыполнения положений настоящего КД, по результатам проверки принимать соответствующее решение в срок не позднее двух недель со дня окончания проверки;

д) рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. Изменения и дополнения в КД вносятся только по взаимному согласию Сторон, оформляются дополнительными соглашениями к нему, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

Ни одна из Сторон не может в течение срока действия КД в одностороннем порядке изменить его или прекратить выполнение принятых обязательств.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения КД Стороны используют примирительные процедуры.

Если в ходе переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Спорные

¹¹³ Статьи 8, 371 - 373 ТК РФ.

¹¹⁴ Статья 51 ТК РФ.

вопросы по внесению изменений и дополнений решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.3. В течение трех дней после составления протокола разногласий Стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию. Кроме примирительной комиссии коллективные трудовые споры рассматриваются с участием посредника и в трудовом арбитраже.

11.4. При необходимости приведения положений КД в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в КД вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.5. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в академии из равного числа представителей Работников и Работодателя в порядке установленном ТК РФ, образуется комиссия по трудовым спорам. Работодатель обязан осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий КД вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

12.2. КД и изменения в нем в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление КД, а также изменений (дополнений) к нему в силу не зависит от факта его (их) уведомительной регистрации.

12.3. Текст КД типографским способом тиражируется и передается Работодателем в структурные подразделения академии в течение 10 дней после его уведомительной регистрации.

12.4. По истечении срока действия настоящего КД Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более трех лет.

12.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) академии КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

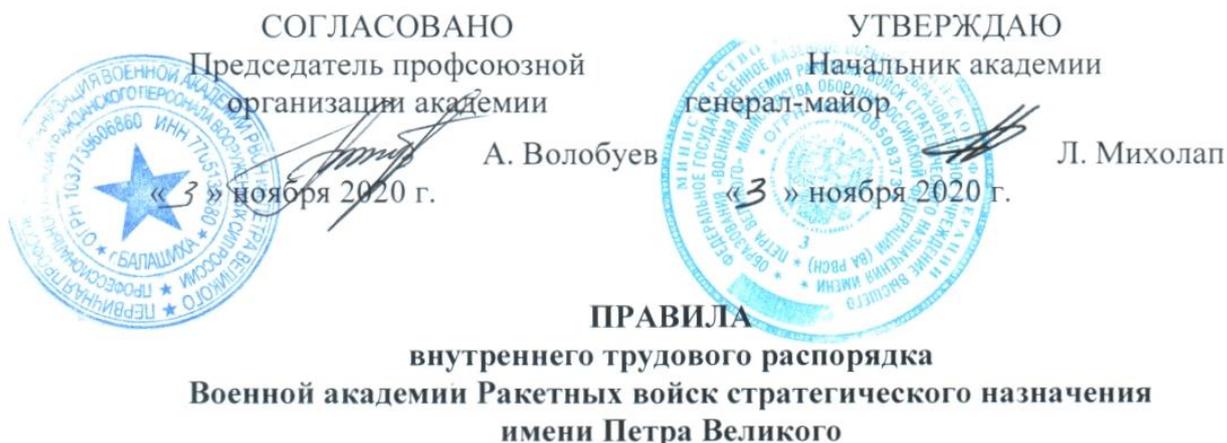
12.6. При ликвидации академии КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

12.7. КД составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Начальник
Юридической службы
А. М. Еманов



Приложение 1
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и командованием Военной академии
РВСН имени Петра Великого на 2020-2023 гг.



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения Работников академии из числа гражданского персонала, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора¹¹⁵, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в академии.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом академии, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в целях поддержания трудовой дисциплины, обеспечения эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества и производительности труда Работников.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения ПК ППО академии.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех Работников академии, за исключением Работников из числа гражданского персонала филиала академии в г. Серпухов¹¹⁶.

¹¹⁵ Работник и Работодатель в лице начальника академии.

¹¹⁶ В филиале академии утверждаются свои правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными стандартами, едиными квалификационными справочниками, Единым тарифно-квалификационным справочником должностей, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в ТД и должностных инструкциях, разработанных и утвержденных установленным порядком и являющихся неотъемлемой частью ТД.

2. Порядок приёма на работу

2.1. Лицо при приеме на работу в академию (в том числе и по совместительству) заключает с Работодателем ТД в письменной форме.

2.2. Предварительным условием для заключения ТД с лицами, принимаемыми на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, является избрание данных лиц по конкурсу.

Приём на работу в академию по совместительству работников других организаций допускается при наличии заверенной копии трудовой книжки с основного места работы. В случае, если работник по основному месту работы перешел на ведение электронной трудовой книжки, при трудоустройстве совместителем он представляет оригинал справки СТД-Р и оригинал трудовой книжки, которая выдана ему на руки. В случае изменения основного места работы совместители в месячный срок представляют подтверждающие документы об изменении основного места работы.

2.3. Оформление на работу в академию производится отделом кадров академии. Лица, поступающие на работу в академию, представляют:

2.3.1. Все категории Работников¹¹⁷:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда ТД заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)»;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

¹¹⁷ Статья 65 ТК РФ.

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

документы, подтверждающие наличие льгот;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел¹¹⁸;

документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра при приеме на работу для лиц, подлежащих обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении ТД в случаях, предусмотренных ТК РФ¹¹⁹ и иными федеральными законами.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. Лица, принимаемые на работу по внешнему совместительству, дополнительно представляют:

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) или выписку из приказа о приеме на работу с основного места работы;

¹¹⁸ Статьи 65, 331, 351.1 ТК РФ, Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», статья 7 Федерального закона от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране».

¹¹⁹ Статьи 69, 213 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда¹²⁰;

дубликат карточки допуска к государственной тайне – если по основному месту работы оформлен допуск к государственной тайне¹²¹.

2.3.3. Лица, принимаемые на работу для замещения должностей профессорско-преподавательского состава, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», дополнительно представляют:

решение об избрании по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава¹²²;

документы об образовании, о квалификации, о наличии ученой степени и (или) ученого звания¹²³;

справку о состоянии здоровья из психоневрологического диспансера¹²⁴;

справку о состоянии здоровья наркологического диспансера¹²⁵.

2.3.4. Лица, принимаемые на работу для замещения отдельных должностей научных работников¹²⁶, а также переводу на соответствующие должности научных работников, замещению которых предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, дополнительно предоставляют решение об избрании по конкурсу на замещение должности научного работника¹²⁷.

2.3.5. Лица, принимаемые на работу на должности медицинских работников, дополнительно предоставляют:

¹²⁰ Статья 283 ТК РФ.

¹²¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

¹²² Статья 332 ТК РФ.

¹²³ Статья 65 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹²⁴ Статья 65 ТК РФ; пункт 48 приложения № 3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

¹²⁵ Статья 65 ТК РФ; пункт 48 приложения № 3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

¹²⁶ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

¹²⁷ Статья 336.1 ТК РФ.

документы об образовании, о квалификации, аттестат, сертификат специалиста, свидетельство об аккредитации специалиста¹²⁸.

2.3.6. Лица, принимаемые на работу на должности водителей транспортных средств, дополнительно представляют:

водительское удостоверение, подтверждающее наличие права на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий¹²⁹;

справку о состоянии здоровья из психоневрологического диспансера¹³⁰;
справку о состоянии здоровья из наркологического диспансера¹³¹.

2.3.7. Лица, принимаемые на работу в отряде военизированной охраны, дополнительно представляют:

справку о состоянии здоровья из психоневрологического диспансера¹³²;
справку о состоянии здоровья из наркологического диспансера¹³³.

2.3.8. Граждане, которые в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации¹³⁴ при назначении на должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовер-

¹²⁸ Статья 144 ТК РФ, Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 февраля 2016 г. № 127н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

¹²⁹ Статья 65 ТК РФ.

¹³⁰ Статья 10 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

¹³¹ Там же.

¹³² Статья 6 Федерального закона от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране».

¹³³ Там же.

¹³⁴ Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»; Приказ Министра обороны Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 685 «Об утверждении Перечня воинских должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве обороны Российской Федерации, должностей работников в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых военнослужащие, федеральные государственные гражданские служащие и работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

шеннолетних детей, предоставляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленном порядке.

2.3.9. Лица, принимаемые на работу на должности, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для оформления допуска к данным сведениям дополнительно представляют справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну¹³⁵.

2.4. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают Стороны. Один экземпляр ТД передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра ТД подтверждается подписью Работника на экземпляре ТД, хранящемся у Работодателя.

2.5. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.7. ТД может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок – не более пяти лет (срочный ТД), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный ТД может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в ТД не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении ТД в нем по соглашению Сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В академии для всех кандидатов, за исключени-

¹³⁵ Приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну».

ем принимаемых на срок до 2 месяцев, установлен срок испытания при приеме на работу продолжительностью 3 месяца.

В период испытания работник обязан выполнять настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и имеет право на выплату заработной платы в полном размере, пособия по временной нетрудоспособности и других выплат, установленных законодательством Российской Федерации.

2.11. Отсутствие в ТД условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления ТД, условие об испытании может быть включено в ТД, только если Стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

б) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

г) лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

е) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

ж) лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;

з) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении ТД на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. При трудоустройстве Работников, с которыми согласно законодательства Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, заключаются такие договоры. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имуще-

ство с учетом Перечня работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации¹³⁶.

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

2.15. При заключении ТД лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. Моментом фактического допуска к работе принятого Работника считается заключение с ним ТД, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом, при условии, что выполнение работы Работником до издания приказа было поручено начальником структурного подразделения академии или осуществлялось с его ведома.

2.17. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в ТД, то Работодатель имеет право аннулировать ТД. Аннулированный ТД считается незаключенным. Аннулирование ТД не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения ТД до дня его аннулирования.

2.18. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.19. При приеме на работу кандидатов на должности, для которых в соответствии с приложением 1 к приказу Министра обороны РФ от 18.09.2019 г. №545 предусмотрены категории (квалификационные категории), им устанавливается должностной оклад с учетом имеющихся у кандидата уровня образования, ученой степени, ученого звания и стажа работы.

2.20. На основании заключенного ТД издается приказ начальника академии о приеме Работника на работу, в котором указываются наименование должности в соответствии со штатом академии, должностной оклад (тарифная ставка), условия оплаты и дата приема на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного ТД. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня факти-

¹³⁶ Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

ческого начала работы. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным ТД) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.23. С каждой записью о работе, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работник знакомится под роспись в личной карточке (форма Т-2)¹³⁷.

2.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

о Работнике;

месте его работы;

его трудовой функции;

переводах Работника на другую постоянную работу;

увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.25. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

¹³⁷ Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.26. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о его трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

3. Порядок перевода Работников

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную ТД, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

а) в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

б) в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ТК РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом начальника академии, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный начальником академии, объявляется Работнику под роспись

4. Порядок увольнения Работников

4.1. ТД может быть прекращен (расторгнут) в порядке¹³⁸ и по основаниям, предусмотренным ТК РФ¹³⁹, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение ТД оформляется приказом начальника академии. С приказом начальника академии о прекращении ТД Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении ТД невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на копии приказа уполномоченным лицом кадрового органа производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения ТД во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения ТД возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправ-

¹³⁸ Статья 84.1 ТК РФ.

¹³⁹ Статьи 77-82, 83-84 ТК РФ.

ление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.6. В день увольнения Работника Работодатель обязан произвести с ним расчет (выплатить все причитающиеся Работнику суммы) в соответствии с ТК РФ¹⁴⁰. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.7. В день увольнения (последний день работы Работника) Работодатель по письменному заявлению Работника выдаёт ему справку по форме 2-НДФЛ и справку о сумме заработка за два календарных года¹⁴¹.

¹⁴⁰ Статья 140 ТК РФ.

¹⁴¹ Федеральный закон от 29.12.2006 г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Приказ Минтруда России 2013 года № 182н «Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые

4.8. Лица из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников академии, не избранные по конкурсу на должности, ранее ими занимавшиеся, в том числе не подавшие заявление на участие в указанном конкурсе, освобождаются от работы в академии после окончания срока действия трудового договора.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- а) вести коллективные переговоры с представителями Работников и заключать КД;
- б) принимать локальные нормативные акты;
- в) создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- г) заключать, изменять и расторгать ТД с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- д) поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- е) требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- ж) требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- з) привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- и) реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- к) осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- а) вести коллективные переговоры с представителями Работников, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись».

б) предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД, соглашения и контроля за их выполнением;

в) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия КД, соглашений и ТД;

г) предоставлять Работникам работу, обусловленную ТД;

д) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

ж) обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, включая оборудование на территории академии зон (помещений) для табакокурения;

з) знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами академии, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

и) создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении академией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и КД формах;

к) вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником, и полученных им результатов;

л) обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

м) выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, КД, ТД;

н) осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

о) возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

п) отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, локальными нормативными актами и ТД;

с) по письменному заявлению Работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку, выписки из нее (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплачиваемых страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно;

т) сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной ТД, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по ТД и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и на вакантную нижестоящую должность или ниже-

оплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

е) Работников из числа среднего и врачебного медицинского и фармацевтического персонала, не прошедших в установленном порядке профессиональную переподготовку по своей специальности (отсутствие сертификата специалиста, свидетельства об аккредитации медицинского работника);

ж) Работников из числа водительского состава, у которых истек срок действия водительского удостоверения;

з) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

и) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение ТД с Работодателем в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной ТД;

в) обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

г) получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

е) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ¹⁴², иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении академией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и КД формах;

к) участие в коллективных переговорах с Работодателем и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на получение объективной информации о выполнении КД, соглашений;

л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, с учетом КД;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

п) реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве Российской Федерации.

6.2. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ТД, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

б) качественно и своевременно выполнять поручения и распоряжения своего непосредственного руководителя, обусловленные настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими трудовую деятельность Работника;

в) соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению его безопасности;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

¹⁴² Статья 197 ТК РФ.

е) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

ж) бережно относиться к имуществу Работников, Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

з) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, соблюдать этические нормы поведения, корректно вести себя по отношению к коллегам, руководству и подчиненным;

и) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

к) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

л) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

м) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

н) повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности, выполняемой работе);

о) заключать договор о полной материальной ответственности при работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарно-материальных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

п) соблюдать установленные Работодателем требования:

не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную лите-

ратуру, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в академии не пользоваться личными средствами сотовой связи с расширенными мультимедийными возможностями и другими техническими средствами, которые запрещены к использованию в режимных учреждениях;

не курить в помещениях академии, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

не прибывать на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

р) не допускать временного добровольного отказа от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) путем объявления забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора¹⁴³;

с) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами академии и ТД;

т) извещать Работодателя (через руководителя структурного подразделения) о причинах своего отсутствия на рабочем месте в случае болезни и других обстоятельств. В случае невыхода Работника на работу по неизвестным причинам руководитель структурного подразделения после уведомления Работодателя обязан осуществлять мероприятия по розыску данного сотрудника.

6.3. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в ТД и должностных инструкциях.

7. Режим рабочего времени

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников, за исключением тех, для кого устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (п.7.3 настоящих Правил), составляет 40 часов в неделю¹⁴⁴.

7.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

¹⁴³ Статья 413 ТК РФ.

¹⁴⁴ Статья 91 ТК РФ.

с понедельника по четверг: время начала работы – 8.30, время окончания работы – 17.30; пятница: время начала работы – 8.30, время окончания работы – 16.30;

перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.18 (Работникам, задействованным для проведения занятий во время указанного перерыва, – с 14.30 до 15.18). Данный перерыв в рабочее время не включается.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему выходному дню, уменьшается на 1 час, за счет сокращения на 12 минут ежедневного обеденного перерыва.

Для Работников, работающих по внешнему совместительству, если установленная для них продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется¹⁴⁵.

7.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников академии из числа:

а) профессорско-преподавательского состава – с учетом расписания учебных занятий на семестр, но не более 36-часовой рабочей недели¹⁴⁶;

б) медицинских работников – не более 39 часов в неделю¹⁴⁷ в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности: для врачей поликлиники, занимающихся исключительно амбулаторным приемом больных, – 33 часа в неделю; для медицинских работников, трудовые обязанности которых предполагают выполнение работ, непосредственно связанных с рентгеновским излучением, – 30 часов в неделю¹⁴⁸;

в) лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – исходя из 7-часовой продолжительности рабочего дня;

г) лиц, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

7.4. На работах (должностях), где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на выделенных местах. Перечень таких работ (должностей), а также мест для отдыха и приема пищи приведен в приложении 1 к настоящим Правилам.

7.5. Для Работников, занятых на работе с видеодисплейными терминалами (ВДТ) и ПЭВМ, Работодатель предоставляет технологические регла-

¹⁴⁵ Статья 108 ТК РФ.

¹⁴⁶ Статья 333 ТК РФ.

¹⁴⁷ Статья 350 ТК РФ.

¹⁴⁸ Перечни должностей и специальностей медицинских работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, определены в постановлении Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

ментированные перерывы продолжительностью 15 минут через каждый час работы¹⁴⁹. Работодатель не допускает к работе с ПЭВМ и ВДТ лиц моложе 18 лет, женщин со дня установления беременности до родов и в период кормления ребенка грудью, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания.

7.6. Для Работников, проводящих и обеспечивающих проведение учебных занятий позже времени окончания работы, по решению непосредственного начальника (руководителя структурного подразделения) предоставляется сокращение рабочего времени в другой рабочий день.

7.7. В выходные и праздничные дни библиотеки и склады рабочих папок академии работают по заявкам руководителей структурных подразделений (факультетов, общеакадемических кафедр, научно-исследовательского центра, отделов) по согласованию с ПК ППО.

7.8. Работникам академии, обеспечивающим проведение учебных занятий, мероприятий научной, воспитательной и иных видов работ в выходные и праздничные дни, день отдыха предоставляется в один из рабочих дней недели по решению непосредственного начальника (руководителя структурного подразделения).

7.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в ТД в качестве обязательных.

7.10. При понижении температуры воздуха в помещении во время отопительного сезона ниже $+17^{\circ}\text{C}$, либо при повышении температуры воздуха в помещении выше $+28^{\circ}\text{C}$, по согласованию с ПК ППО Работники академии переводятся на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм¹⁵⁰ (см. приложение 4 к настоящим Правилам). Учебные занятия при этом отменяются или переносятся в аудитории с температурой воздуха не ниже $+17^{\circ}\text{C}$ и не выше $+28^{\circ}\text{C}$.

7.11. При понижении температуры в помещении, являющемся рабочим местом Работника, ниже ($+14^{\circ}\text{C}$) либо выше ($+32^{\circ}\text{C}$) санитарной нормы и поступлении соответствующего письменного извещения от Работника, приостановить работу до полного восстановления нормальных условий труда. В случае приостановки работ комиссией по охране труда составляется акт, который передается Работодателю и в ПК ППО академии.

¹⁴⁹ СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенные в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118.

¹⁵⁰ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21 июня 2016 г. № 81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах».

7.12. Отдельные Работники по их просьбе могут быть переведены Работодателем на работу в режиме гибкого рабочего времени. В этом случае начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению Сторон с учетом мнения ПК ППО академии.

7.13. Для некоторых категорий Работников академии может быть установлен режим рабочего времени – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Данный режим устанавливается графиками работы, утверждаемыми руководителями структурных подразделений академии¹⁵¹.

7.14. Изменение времени начала и окончания работы для отдельных коллективов и категорий Работников академии проводится на основании требований ТК РФ¹⁵² по согласованию с ПК ППО.

7.15. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.16. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время Работникам следующих категорий по их просьбе:

- а) беременным женщинам;
- б) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

7.17. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если Работник по основному месту работы в какой-то период свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может в этот период работать по совместительству полный рабочий день. При этом продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Указанные в настоящем пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- а) если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

¹⁵¹ Статья 100 ТК РФ.

¹⁵² Глава 16 ТК РФ.

б) если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.18. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, при необходимости выполнить сверхурочную работу.

7.19. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель может привлечь Работника к сверхурочной работе, как правило, только с его письменного согласия.

7.20. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях¹⁵³:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.21. Продолжительность сверхурочной работы Работников академии не должна превышать четырёх часов подряд и 120 часов в год.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

¹⁵³ Статья 99 ТК РФ.

ежедневный отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

8.3. Работникам академии предоставляется следующее время отдыха:

а) перерыв для отдыха и питания – с 12.30 до 13.18 (преподавателям и другим Работникам, задействованным в это время на проведение занятий – с 14.30 до 15.18);

б) два выходных дня – суббота, воскресенье;

в) нерабочие праздничные дни в Российской Федерации, устанавливаемые в соответствии с ТК РФ¹⁵⁴;

г) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам, имеющим детей школьного возраста, дополнительно предоставляется еще один выходной день – первый день начала учебного года. Если оба родителя являются Работниками академии, то указанный выходной день предоставляется одному из них.

8.5. Условиями ТД Работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.6. Работникам академии предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

8.7. Для отдельных категорий Работников академии устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск:

профессорско-преподавательскому составу – 56 календарных дней¹⁵⁵;

научным работникам, имеющим ученые степени: доктор наук – 56 календарных дней, кандидат наук – 42 календарных дня¹⁵⁶.

8.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.9. Право на использование отпуска за первый год работы в академии возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в академии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

¹⁵⁴ Статья 112 ТК РФ.

¹⁵⁵ Статья 334 ТК РФ.

¹⁵⁶ Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 г. №949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень».

8.10. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы в академии по их заявлению следующим категориям Работников:

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;
совместителям – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков составляется на календарный год в порядке, установленном ТК РФ, и утверждается Работодателем с учетом мнения ПК ППО не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

8.12. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.13. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

8.14. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период (если меняется месяц убытия в отпуск) Работник обязан написать заявление Работодателю о внесении изменения в график отпусков не позднее, чем за месяц до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон. При положительном решении вопроса Работник не позднее чем за две недели до измененного начала отпуска пишет новое заявление о предоставлении отпуска по установленной форме.

8.15. 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.

8.16. Супругам, родителям и детям, работающим в академии, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дополнительных дней отпуска без сохранения заработной платы.

8.17. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям Работников:

а) Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью 7 календарных дней¹⁵⁷. Фактическая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается в заключенном с ним ТД, исходя из результатов специальной оценки условий труда;

б) Работникам академии, имеющим на основе заключенного с ним ТД особый режим работы (с ненормированным рабочим днем), устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее трех календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском¹⁵⁸.

8.18. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника академии, относящегося к категориям, перечисленным в подпунктах «а», «б» пункта 8.17 настоящего КД, устанавливается приказом начальника академии и включается как обязательное условие при заключении с Работником ТД¹⁵⁹.

8.19. Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка или без сохранения заработной платы, а также другие льготы в случаях и на условиях, предусмотренных главой 26 ТК РФ.

8.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

¹⁵⁷ Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

¹⁵⁸ Статья 120 ТК РФ.

¹⁵⁹ Статьи 114-119 ТК РФ, Приказ Министра обороны Российской Федерации от 23 мая 2003 г. № 178 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году¹⁶⁰;

ветеранам труда Москвы и Московской области – до 35 календарных дней в году¹⁶¹;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

Работникам в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, – в соответствии с этими нормативными правовыми актами.

8.21. Помимо вышеперечисленных оснований, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

а) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, – по их заявлению в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается¹⁶²;

б) Работнику, работающему по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы – на недостающие до этой продолжительности дни.

¹⁶⁰ Статья 16 Федерального закона от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах».

¹⁶¹ Статья 16 Федерального закона от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», закон Московской области от 23 марта 2006 г. №36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

¹⁶² Статья 263 ТК РФ.

8.22. 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 Работодателем¹⁶³.

8.23. Педагогические работники академии, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹⁶⁴ и ТК РФ¹⁶⁵ имеют право на длительный отпуск продолжительностью до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации¹⁶⁶.

8.24. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на работе академии, допускается с согласия Работника перенесение его ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется¹⁶⁷.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда¹⁶⁸.

8.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

временной нетрудоспособности Работника;

исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ¹⁶⁹ и локальными нормативными актами академии.

¹⁶³ Статья 128 ТК РФ.

¹⁶⁴ Статья 47 пункт 5 п.п. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁶⁵ Статья 335 ТК РФ.

¹⁶⁶ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

¹⁶⁷ Статья 124 ТК РФ.

¹⁶⁸ Там же.

¹⁶⁹ Там же.

8.26. Работники академии, не достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.27. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.28. Работники академии, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.29. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем (руководителем своего структурного подразделения). По желанию Работника дни для прохождения диспансеризации могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или его части.

8.30. Руководитель структурного подразделения при формировании графика отпусков на очередной календарный год должен учитывать дни, планируемые для диспансеризации подчиненных Работников. Для отражения в таблице учета рабочего времени дня (дней) для диспансеризации использовать код «Д» и цифровой код «40».

8.31. Работникам, принятым на работу в академию, дни для прохождения диспансеризации предоставляются при наличии справки с предыдущего места работы о неиспользовании этого права.

Работодатель при необходимости может запросить у работника документы, подтверждающие прохождение им диспансеризации.

8.32. Отзыв Работника из ежегодного оплачиваемого 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.

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.

8.33. При увольнении Работника права на отпуск и компенсацию за все неиспользованные отпуска определяются в соответствии с ТК РФ¹⁷⁰:

а) Работнику может быть выплачена денежная компенсация за все неиспользованные отпуска;

б) по письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

8.34. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к Работникам академии применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) присвоение звания «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого»;
- е) награждение ведомственными наградами и знаками отличия;
- ж) награждение государственными наградами.

9.2. Кандидатуры Работников для поощрения (представления к поощрению) выдвигаются руководителями и трудовыми коллективами структурных подразделений академии. Решение о применении поощрения (представлении к поощрению) принимает начальник академии по согласованию с ПК ППО (как правило, по окончании учебного или календарного года, к знаменательным событиям страны, Вооруженных Сил Российской Федерации, академии, подразделения или поощряемого Работника).

9.3. Поощрение Работников осуществляется в соответствии с Положением о поощрении Работников Военной академии Ракетных войск стратеги-

¹⁷⁰ Статья 127 ТК РФ.

ческого назначения имени Петра Великого (приложение 2 к настоящим Правилам).

9.4. Работодатель имеет право в установленном порядке¹⁷¹ представлять Работников академии к награждению ведомственными знаками отличия в соответствии с Положениями о них.

9.5. Работодатель имеет право за особые трудовые заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, воспитании, развитии спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности государства, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед государством в установленном порядке¹⁷² представлять Работников академии к государственным наградам.

10. Ответственность сторон

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника академии к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами РФ для отдельных категорий Работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания¹⁷³.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами РФ, не допускается

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного

¹⁷¹ Приказ Министра обороны Российской Федерации от 14 декабря 2017 г. № 777 «О ведомственных знаках отличия Министерства обороны Российской Федерации».

¹⁷² Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

¹⁷³ Статья 192 ТК РФ.

взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. Работодатель вправе вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины Работником на рассмотрение трудового коллектива структурного подразделения для принятия к нему мер общественного воздействия.

10.1.5. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения ПК ПШО. 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.

10.1.7. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом начальника академии с указанием мотивов его применения. Приказ объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, 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.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения других Работников академии.

10.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.1.10. 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 ПК ПШО академии.

10.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к Работнику не применяются.

10.1.12. ПК ППО академии вправе обратиться к Работодателю с заявлением о нарушении руководителями структурных подразделений академии, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий КД. Работодатель обязан рассмотреть заявление ПК ППО о нарушении руководителями структурных подразделений академии, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий КД и сообщить о результатах его рассмотрения в Профсоюзный комитет.

В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к виновным руководителям структурных подразделений академии, их заместителям дисциплинарное взыскание в установленном порядке.

10.1.13. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ¹⁷⁴ и иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Расторжение ТД после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

10.1.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

10.1.17. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие¹⁷⁵:

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

10.1.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами¹⁷⁶.

¹⁷⁴ Глава 39 ТК РФ.

¹⁷⁵ Статья 239 ТК РФ.

¹⁷⁶ Статья 241 ТК РФ.

10.1.19. В случаях, предусмотренных ТК РФ¹⁷⁷ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере¹⁷⁸.

10.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.22. 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.

10.1.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба¹⁷⁹.

10.1.24. 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 только судом.

10.1.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению Сторон ТД допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа с учетом ограничений, установленных ТК РФ¹⁸⁰. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

¹⁷⁷ Статья 243 ТК РФ.

¹⁷⁸ Статья 242 ТК РФ.

¹⁷⁹ Статья 248 ТК РФ.

¹⁸⁰ Статья 137 ТК РФ.

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

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Лица, включая Работодателя, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

10.2.2. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.2.3. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться¹⁸¹.

10.2.5 Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре¹⁸².

10.2.6. Для возмещения причиненного Работодателем ущерба Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть это заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с дополнительной денежной компенсацией в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установлен-

¹⁸¹ Статья 234 ТК РФ.

¹⁸² Статья 235 ТК РФ.

ный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер денежной компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм¹⁸³.

10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением Сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба¹⁸⁴.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

11.2. По инициативе Работодателя и (или) Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Заместитель начальника академии

полковник

А. Руг

Начальник отдела кадров академии

подполковник

Е. Иванов

« 3 » ноября 2020 г.

¹⁸³ Статья 236 ТК РФ.

¹⁸⁴ Статья 237 ТК РФ.

**Перечень
работ (должностей), где по условиям производства (работы)
предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно,
а также мест для отдыха и приема пищи**

1. Пожарная команда (комната отдыха и приема пищи).

Командир отделения
Пожарный
Водитель автомобиля

Заместитель начальника академии
полковник

А. Руг

« 3 » ноября 2020 г.



**Положение
о поощрении Работников Военной академии Ракетных войск
стратегического назначения имени Петра Великого**

1. Настоящее Положение устанавливает виды и порядок поощрения Работников из числа гражданского персонала академии.

2. Цель поощрения Работников – усиление их заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, повышении качества труда, стимулировании инициативы и творческого отношения к выполняемой работе.

3. Работодатель применяет к Работникам следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выплата премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение грамотой (Почетной грамотой) академии;

д) присвоение звания «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого».

4. Выбор вида поощрения производится исходя из конкретного вклада Работника в решение основных задач академии с учетом достижения высоких результатов при выполнении им должностных и специальных обязанностей.

5. Порядок объявления благодарности.

5.1. Благодарность объявляется Работникам за многолетний добросовестный труд, достижение высоких результатов в выполнении возложенных на них трудовых обязанностей.

5.2. Объявление благодарности оформляется приказом начальника академии на основании рапорта с ходатайством об объявлении благодарности Работнику. Указанный рапорт готовится руководителем соответствующего структурного подразделения и представляется в установленном порядке в отдел кадров.

5.3. Объявление благодарности производится в торжественной обстановке начальником академии или другим должностным лицом академии по его поручению.

5.4. Запись об объявлении благодарности Работнику вносится в его трудовую книжку (электронную трудовую книжку) и личное дело.

6. Порядок премирования

6.1. Премии, которые подлежат выплате в соответствии с настоящим Положением, являются видами поощрения Работников.

6.2. По решению Работодателя с учетом мнения ПК ППО академии Работнику может быть выплачена премия в случае:

- а) достижения значительных результатов при выполнении должностных и специальных обязанностей;
- б) в иных случаях по решению Работодателя.

6.3. Основанием для выплаты премии Работнику является рапорт с ходатайством о премировании Работника. Указанный рапорт готовит руководитель соответствующего структурного подразделения и представляет его в установленном порядке в отдел кадров. В указанном рапорте перечисляются основания и мотивы для премирования, перечисленные в пункте 6.2. настоящего Положения. При необходимости к рапорту могут быть приложены документы, послужившие основанием для премирования.

6.4. Выплата премии оформляется приказом начальника академии. Премия выплачивается в порядке, установленном для выплаты заработной платы.

6.5. Запись о премировании Работника в его трудовую книжку (электронную трудовую книжку) и личное дело не вносится.

6.6. Премирование Работников может осуществляться при наличии экономии фонда оплаты труда.

7. Порядок награждения ценным подарком

7.1. По решению Работодателя с учетом мнения ПК ППО академии Работник может быть награжден ценным подарком в случаях:

- а) участия в успешно реализованных научных работах, проектах, программах, имеющих особое значение для академии;

б) успешного внедрения новых, усовершенствования существующих методов организации учебного процесса, ведения научно-исследовательской работы;

в) творческого подхода к работе, в результате которого произошло значительное улучшение показателей учебного процесса, научно-исследовательской деятельности, освоения учебных дисциплин, достижение высоких результатов в служебной деятельности, побед в межвузовских, межведомственных, межрегиональных, всесоюзных конкурсах, олимпиадах;

г) юбилейных дней рождения Работника (начиная с 50 лет с интервалом 5 лет) и праздничных дат;

д) в иных случаях по решению Работодателя.

7.2. Основанием для награждения Работника ценным подарком является рапорт с обоснованным ходатайством об этом руководителя соответствующего структурного подразделения. Указанный рапорт представляется в установленном порядке в отдел кадров. Основанием для награждения к юбилейным и праздничным датам является служебная записка отдела кадров.

7.3. Вид и стоимость ценного подарка конкретному Работнику определяется Работодателем по представлению непосредственного руководителя структурного подразделения награждаемого Работника и по согласованию с начальниками отдела кадров и финансово-экономической службы.

7.4. Награждение ценным подарком оформляется приказом начальника академии, вручение ценного подарка производится в торжественной обстановке начальником академии или другим лицом по его поручению.

7.5. Запись о награждении Работника ценным подарком вносится в его трудовую книжку (электронную трудовую книжку) и личное дело.

8. Порядок награждения грамотой (Почетной грамотой) академии

8.1. Работники академии могут быть награждены грамотой (Почетной грамотой) академии на основании и в порядке, определяемом Положением о грамоте (Почетной грамоте) Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого.

8.2. Положение о грамоте (Почетной грамоте) академии утверждается приказом начальника академии с учетом мнения ПК ППО академии.

8.3. Записи о награждении Работника грамотой (Почетной грамотой) академии вносятся в его трудовую книжку (электронную трудовую книжку) и личное дело.

9. Порядок присвоение звания «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого»

9.1. Работникам академии может быть присвоено звание «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого» на основании и в порядке, определяемом Положением «О Почетном профессоре Военной академии РВСН имени Петра Великого».

9.2. Решение о присвоении звания «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого» принимается Ученым советом академии и утверждается приказом начальника академии, на основании которого выдается аттестат Почетного профессора установленного образца.

9.3. Запись о присвоении звания «Почетный профессор Военной академии РВСН имени Петра Великого» вносится трудовую книжку (электронную трудовую книжку) Работника и его личное дело.

Заместитель начальника академии

полковник

А. Руг



«3» ноября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда

Наименование должности	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
Хирургическое отделение поликлиники		
Врач-отоларинголог	3.2	7
Врач-акушер-гинеколог	3.2	7
Операционная медицинская сестра	3.2	7
Терапевтическое отделение поликлиники		
Заведующий отделением-врач-терапевт	3.2	7
Врач-терапевт	3.2	7
Врач-невролог	3.2	7
Врач-дерматовенеролог	3.2	7
Медицинская сестра	3.2	7
Медицинская сестра процедурной	3.2	7
Лабораторное отделение поликлиники		
Заведующий отделением-врач-лаборант	3.2	7
Фельдшер-лаборант	3.2	7
Рентгеновский кабинет поликлиники		
Заведующий кабинетом-врач-рентгенолог	3.2	7
Рентгенлаборант	3.2	7
Госпитальное отделение поликлиники		
Заведующий отделением-врач-терапевт	3.2	7
Врач-терапевт	3.2	7
Старшая медицинская сестра	3.2	7
Медицинская сестра палатная (постовая)	3.2	7

Квартирно-эксплуатационная служба		
Рабочий по благоустройству населенных пунктов	3.2	7
Автомобильное отделение автомобильного взвода		
Машинист крана (крановщик)	3.2	7
Водитель автомобиля	3.2	7
Типография		
Переплетчик	3.2	7
Отряд военизированной охраны		
Проводник (вожатый) служебных собак	3.2	7

Примечания:

Дополнительный отпуск предоставляется Работнику в полном объеме, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если Работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально отработанному времени (письмо Минтруда России от 18.10.2016 г. №14-2/В-1045).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Заместитель начальника академии

полковник

А. Руг



«3» ноября 2020 г.

**Допустимые продолжительности пребывания Работников
Военной академии РВСН имени Петра Великого
на рабочих местах при температуре воздуха
выше (ниже) допустимых величин**

Допустимые продолжительности пребывания работников на рабочих местах, установленные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21 июня 2016 г. № 81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», представлены в таблицах 1 и 2.

Таблица 1. Допустимая продолжительность пребывания на рабочих местах при температуре воздуха выше допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч		
	Ia – Iб	IIa – IIб	III
32,5	1	-	-
32,0	2	-	-
31,5	2,5	1	-
31,0	3	2	-
30,5	4	2,5	1
30,0	5	3	2
29,5	5,5	4	2,5
29,0	6	5	3
28,5	7	5,5	4
28,0	8	6	5
27,5	-	7	5,5
27,0	-	8	6
26,5	-	-	7
26,0	-	-	8

Таблица 2. Допустимая продолжительность пребывания на рабочих местах при температуре воздуха ниже допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч				
	Ia	Iб	IIa	IIб	III
6	-	-	-	-	1
7	-	-	-	-	2
8	-	-	-	1	3
9	-	-	-	2	4
10	-	-	1	3	5
11	-	-	2	4	6
12	-	1	3	5	7
13	1	2	4	6	8
14	2	3	5	7	-
15	3	4	6	8	-
16	4	5	7	-	-
17	5	6	8	-	-
18	6	7	-	-	-
19	7	8	-	-	-
20	8	-	-	-	-

Примечание. В таблицах 1 и 2 представлены следующие категории работ по уровням энергозатрат:

Ia – до 139 Вт;

Iб – от 140 до 174 Вт;

IIa – от 175 до 232 Вт;

IIб – от 233 до 290 Вт;

III – более 290 Вт.

Заместитель начальника академии

полковник



А. Руг

«3» ноября 2020 г.

Приложение 2
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и командованием Военной академии РВСН
имени Петра Великого на 2020-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации академии



«3» ноября 2020 г.

А. Волобуев

УТВЕРЖДАЮ

Начальник академии
генерал-майор



«3» ноября 2020 г.

Л. Михолап

Положение

об оплате труда работников Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого (далее, соответственно – Положение, Работники, академия) разработано в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации» и устанавливает систему оплаты труда Работников академии.

2. Настоящее Положение не распространяется на Работников филиала академии.

3. Система оплаты труда Работников академии включает:

- а) размеры должностных окладов (тарифных ставок);
- б) условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- в) условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

II. Установление должностных окладов (тарифных ставок)

4. Должностные оклады (тарифные ставки) Работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в размерах, установленных Приложением № 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

5. Размеры тарифных ставок Работников академии из числа рабочих устанавливаются исходя из групп по размерам тарифных ставок, соответствующих присвоенному согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) квалификационному разряду, а также в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности нормированных заданий и норм обслуживания.

6. Сведения об установленных размерах должностных окладов (тарифных ставок) Работников включаются в ТД.

III. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

7. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях¹⁸⁵, Работникам академии устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера, указанные в Приложении № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545:

а) за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, по их засекречиванию и рассекречиванию, а также за работу с шифрами.

8. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера является приказ начальника академии.

9. Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются:

на работах с вредными условиями труда 1 степени – на 4 процента;

на работах с вредными условиями труда 2 степени – на 8 процентов;

на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степеней – на 12 процентов;

на работах с опасными условиями труда – на 24 процента.

Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются Работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

¹⁸⁵ Утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822.

10. Водителям легковых автомобилей, автобусов при введении ненормированного рабочего времени устанавливается компенсационная выплата в размере 25 %, а водителям автомобилей с прицепами – 20 % тарифной ставки.

11. Водителям автобусов, специальных, грузовых и легковых автомобилей за профессиональную квалификацию устанавливается компенсационная выплата к тарифным ставкам в следующих размерах:

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: «В», «С», «Е», или только «Д», или «Д» и «Е»; «В» («В1»), «С» («С1»), «ВЕ», «СЕ» («С1Е»), или только «D» («D1»), или «DE» («D1E») – 10 %;

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: «В», «С», «Д», «Е»; «В» («В1»), «С» («С1»), «ВЕ», «СЕ» («С1Е»), «D» («D1»), «DE» («D1E») – 25 %.

12. Медицинским и фармацевтическим Работникам академии, замещающим должности с вредными и (или) опасными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются в размерах, установленных Перечнем военно-медицинских организаций (подразделений) и должностей, работа в которых дает право гражданскому персоналу на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с вредными и (или) опасными условиями труда¹⁸⁶.

13. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от работы, определенной ТД (далее – совмещение), в соответствии с ТК РФ¹⁸⁷ устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Приказом начальника академии устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон ТД и не может превышать размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фонда заработной платы гражданского персонала.

14. Оплата труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии с ТК РФ¹⁸⁸.

¹⁸⁶ Приложение № 4 к Условиям, размерам и порядку осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера гражданскому персоналу (работникам) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации (Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

¹⁸⁷ Статья 151 ТК РФ.

¹⁸⁸ Статья 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается Работникам академии в следующих размерах:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, которому за работу в выходной или нерабочий праздничный день по его желанию предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается приказом начальника академии.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах установленных контрольных сумм фонда заработной платы гражданского персонала.

15. Работникам академии (кроме работников поликлиники и медицинской службы) за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата за работу в ночное время¹⁸⁹ в размере 35% часовой ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы).

16. Работникам поликлиники и медицинской службы академии, а также водителям санитарного транспорта академии, привлекаемым для работы в ночное время, устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в ночное время в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время).

17. Работникам академии, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности и объема сведе-

¹⁸⁹ Здесь и далее – ночное время с 22.00 до 6.00 часов.

ний, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, а также от продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» – 75%;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 50%;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно»:

15% – при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;

10% – при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

18. Работникам – сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), предусмотренной пунктом 21 настоящего Положения, ежемесячно выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

10 % – при стаже работы от 1 года до 5 лет;

15 % – при стаже работы от 5 до 10 лет;

20 % – при стаже работы от 10 лет и выше.

При определении стажа работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны учитывается документально подтвержденный стаж работы в указанных подразделениях независимо от того, в каких органах государственной власти, местного самоуправления, воинских частях и организациях работал сотрудник структурного подразделения. В стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны не засчитываются перерывы в работе в этих подразделениях.

19. Работникам, принятым на работу на штатные должности в шифровальные органы либо осуществляющим в структурных подразделениях работу с шифрами, либо привлекаемых для этой работы по решению начальников центральных шифровальных органов, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за работу с шифрами, применяемыми в государственных и правительственных, ведомственных и межведомственных сетях шифровальной связи, в следующих размерах:

Общий стаж шифровальной работы	Размер ежемесячной надбавки за работу с шифрами, %	
	1 класса	2 класса
До 3 лет	15	5
От 3 до 6 лет	20	10
От 6 лет и выше	30	20

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за работу с шифрами, включается время работы с шифрами в шифровальных органах и их структурных подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организаций независимо от их организационно-правовой формы.

IV. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

20. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, «Условиями, размерами и порядком осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера гражданскому персоналу (работникам) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации»¹⁹⁰ с участием ПК ППО академии.

21. Работникам академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) надбавка за выслугу лет;
- б) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) премиальные выплаты по итогам работы.

22. За выслугу лет Работникам академии устанавливается процентная надбавка к должностным окладам, ставкам заработной платы (тарифным ставкам) в следующих размерах:

- свыше 1 года – 5%;
- свыше 2 лет – 10 %;
- свыше 3 лет – 15 %;
- свыше 5 лет – 20 %;
- свыше 10 лет – 30 %;
- свыше 15 лет – 40 %.

¹⁹⁰ Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

23. Выслуга лет, за которую выплачивается процентная надбавка, исчисляется в соответствии с пунктами 26 – 37 «Условий, размеров и порядка осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера гражданскому персоналу (работникам) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации»¹⁹¹.

24. Для определения выслуги лет конкретных Работников в академии приказом начальника академии создается соответствующая комиссия.

25. Выплаты стимулирующего характера, зависящие от результатов труда Работника (п.п. «б» и «в» пункта 21 настоящего Положения), устанавливаются ему с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности. Основанием для осуществления соответствующих выплат является приказ начальника академии.

26. Работникам, указанным в пункте 24 «Условий, размеров и порядка осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера гражданскому персоналу (работникам) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации»¹⁹², при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная стимулирующая **выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы** в размере до 100 процентов должностного оклада.

27. Для усиления материальной заинтересованности Работников Работодатель за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производит выплаты **премии по результатам работы** за месяц (квартал, год).

Размер ежемесячной премии по результатам работы Работникам, кроме профессорско-преподавательского состава академии, устанавливается из расчета 3-х должностных окладов в год.

Размер ежемесячной премии по результатам работы Работникам из числа профессорско-преподавательского состава академии устанавливается из расчета 5-ти должностных окладов в год (для совместителей – пропорционально отработанному времени).

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год) осуществляется в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

28. Работникам академии устанавливается **ежемесячная стимулирующая выплата за почетное звание** в следующих размерах:

«Народный учитель Российской Федерации» – 10 % должностного оклада (ставки заработной платы);

¹⁹¹ Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

¹⁹² Приложение № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» – 5 % должностного оклада (ставки заработной платы).

При наличии у Работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию.

29. Работникам, имеющим ученую степень (за исключением Работников, замещающих штатные должности в академии, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями), устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за ученую степень в следующих размерах:

доктора наук – 10 % должностного оклада (ставки заработной платы);

кандидата наук – 5 % должностного оклада (ставки заработной платы).

30. Медицинским и фармацевтическим Работникам устанавливаются **ежемесячные стимулирующие выплаты** в следующих размерах:

а) врачам, имеющим почетное звание:

«Народный врач Российской Федерации», – 10 % должностного оклада;

«Заслуженный врач Российской Федерации», – 5 % должностного оклада.

При наличии у работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию;

б) врачам и провизорам (за исключением научных работников), имеющим ученую степень:

доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук, – 10 % должностного оклада;

кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук, – 5 % должностного оклада.

31. Работникам академии, осуществляющим деятельность в сфере культуры, устанавливаются **ежемесячные стимулирующие выплаты** в следующих размерах:

а) имеющим почетное звание:

«Народный артист Российской Федерации», – 10 % должностного оклада;

«Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», – 5 % должностного оклада.

При наличии у Работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию;

б) имеющим ученую степень:

доктора наук, – 10 % должностного оклада;

кандидата наук, – 5 % должностного оклада.

Стимулирующая выплата устанавливается Работнику, имеющему ученую степень, соответствующую профилю работы.

32. Работникам научных подразделений академии, имеющим почетные звания «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный изобретатель Российской Федерации» устанавливается **ежемесячная стимулирующая выплата** в размере 5 % должностного оклада.

При наличии у работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию.

33. Работникам подразделений физической культуры и спорта академии (за исключением специалистов, должностной оклад которым устанавливается с учетом наличия почетного звания) устанавливается **ежемесячная стимулирующая выплата** за почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» в размере 5 % должностного оклада.

34. Работникам (в том числе принятым на работу на условиях совместительства) выплачивается **единовременное денежное вознаграждение** за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее – ЕДВ).

35. Размер ЕДВ исчисляется исходя из размеров должностных окладов (тарифных ставок), установленных на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а лицам, уволенным в течение года, – исходя из размеров должностных окладов (тарифных ставок), установленных им на день увольнения, за время исполнения служебных обязанностей в соответствующем году.

36. Размер ЕДВ, выплачиваемого Работнику, не может превышать двух должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года – на день увольнения.

37. Работнику, принятому на работу на условиях совместительства, а также работающему неполное рабочее время (день, неделю), размер ЕДВ устанавливается исходя из должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое выплачивается вознаграждение.

38. Если Работник в течение календарного года работал неполный рабочий день или на условиях совместительства, а на день издания приказа о выплате ЕДВ был принят на полный рабочий день или на постоянную работу, или наоборот, выплата вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

39. ЕДВ выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра обороны Россий-

ской Федерации выплата вознаграждения производится в декабре календарного года, за который оно выплачивается.

40. Работнику, уволенному с работы в течение календарного года, выплата ЕДВ производится одновременно с окончательным расчетом.

41. Работнику, отработавшему в академии неполный календарный год, ЕДВ выплачивается пропорционально полным отработанным календарным месяцам.

Работнику месяцы приема на работу и увольнения с работы засчитываются для выплаты ЕДВ при условии отработки за эти периоды нормы рабочего времени.

42. Работнику, которому в течение календарного года предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ЕДВ выплачивается на общих основаниях в первом квартале следующего года из размеров должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок), установленных ему на 1 декабря текущего календарного года. Выплата ЕДВ производится за полные календарные месяцы в текущем году с учетом времени нахождения в отпуске по беременности и родам.

43. Работнику, находящемуся в отпусках без сохранения заработной платы, ЕДВ выплачивается за полный календарный год в том случае, если отпуска без сохранения заработной платы в календарном году не превышали одного месяца (30 календарных дней) непрерывно или суммарно.

44. За периоды, когда за Работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации или он получал пособие по временной нетрудоспособности, находился в учебных оплачиваемых отпусках (независимо от их продолжительности), ЕДВ выплачивается за полные календарные месяцы с учетом этих периодов.

45. Периоды отбывания Работником исправительных работ по месту работы без лишения свободы в расчет для выплаты ЕДВ не включаются.

46. Основанием для выплаты ЕДВ является приказ начальника академии с указанием конкретного размера вознаграждения (в рублях) каждому Работнику.

47. Начальник академии имеет право в установленном порядке снижать размер ЕДВ, лишать Работников вознаграждения за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Снижение размера ЕДВ или его лишение оформляется приказом начальника академии с обязательным указанием причины.

48. ЕДВ не выплачивается Работнику:
с которым заключен срочный ТД на срок до двух месяцев;

выполняющему работу на условиях почасовой оплаты;
находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;
уволенному с работы за виновные действия¹⁹³;
принятому с испытательным сроком и уволенному при неудовлетвори-
тельном результате испытания;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, КД, ло-
кальным нормативным актом академии.

49. Порядок, условия, показатели и размеры премирования и стимули-
рующих выплат, не учитываемых при формировании фонда оплаты труда,
устанавливаются соответствующими Положениями (локальными норматив-
ными актами), разрабатываемыми с участием ПК ППО академии¹⁹⁴, и вводи-
мыми в действие приказами начальника академии.

50. Работникам академии в соответствии с Правилами¹⁹⁵, утвержден-
ными Правительством Российской Федерации, выплачиваются **вознаграж-
дения за созданные в порядке служебного задания** изобретения, полезные
модели и промышленные образцы.

51. Работодатель по своему решению с учетом мнения ПК ППО ака-
демии осуществляет выплату премии за счет ежемесячной экономии фонда
оплаты труда гражданского персонала, сформировавшейся от вакантных
должностей в структурных подразделениях, в пределах утвержденных кон-
трольных сумм фондов заработной платы. Премия применяется как для до-
полнительного стимулирования Работников структурных подразделений
академии, не имеющих вакантные должности, так и дополнительных стиму-
лирующих выплат Работникам, достигшим высоких результатов.

52. Премияльные выплаты из экономии фонда оплаты труда осу-
ществляются с учетом выполнения в соответствующем периоде (месяц, квар-
тал, год) установленных Положением о премировании Работников ВА РВСН
из экономии фонда оплаты труда показателей и критериев эффективности.

53. ПК ППО академии совместно с Работодателем ежемесячно обсуж-
дает предложения и решения по распределению и использованию экономии
фонда оплаты труда. Не реже одного раза в квартал на заседаниях ПК ППО
академии с участием Работодателя обсуждаются итоги использования эконо-
мии фонда оплаты труда.

54. Принятие Работодателем решений по использованию фонда опла-
ты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, а также

¹⁹³ Пункты 5-11 статьи 81 ТК РФ.

¹⁹⁴ Статья 39 Приложения № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

¹⁹⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июня 2014 г. № 512 «Об утверждении Правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы».

экономии фонда оплаты труда, осуществляется по согласованию с ПК ППО академии. Для осуществления указанных выплат Работодатель согласовывает с ПК ППО академии приказ о премировании и дополнительном материальном стимулировании Работников¹⁹⁶.

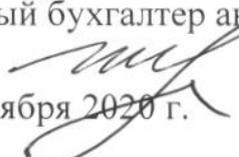
55. С целью поддержания достигнутых уровней заработной платы, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597, и сохранения достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда Работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников академии и уровнем средней заработной платы в Московской области, Работодателем осуществляется **выплата стимулирующей надбавки** в пределах сумм, доведенных на эти цели академии.

56. Порядок, условия, показатели и размеры стимулирующих надбавок устанавливаются Положением по выплате стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу и научным работникам из числа гражданского персонала Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого, разрабатываемым с участием ПК ППО академии и утверждаемым в установленном порядке приказом начальника академии. При необходимости названное Положение может быть изменено (дополнено или скорректировано) по инициативе, как Работодателя, так и ПК ППО академии.

57. Не представляются к дополнительному материальному стимулированию Работники:

а) имеющие в премируемом периоде дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей;

б) допустившие в премируемом периоде нарушения в финансово-экономической и хозяйственной деятельности, повлекшие ущерб для Вооружённых Сил Российской Федерации и отражённые в актах ревизий (проверок отдельных вопросов) финансово-экономической и хозяйственной деятельности, а также не принявшие решение по числящимся по учёту нарушениям в указанной деятельности и мер к возмещению ущерба в соответствии с должностными обязанностями.

Начальник
Финансово-экономической службы –
главный бухгалтер академии

Ю. Шульга
« 3 » ноября 2020 г.

Начальник
отдела кадров академии
подполковник 
Е. Иванов
« 3 » ноября 2020 г.

¹⁹⁶ Статья 8 ТК РФ.

Приложение 3
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и командованием Военной академии
РВСН имени Петра Великого на 2020-2023 гг.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профсоюзной организации академии</p>  <p><i>[Signature]</i> « 5 » ноября 2020 г.</p> <p>А. Волобуев</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Начальник академии</p> <p>генерал-майор</p>  <p><i>[Signature]</i> « 3 » ноября 2020 г.</p> <p>Л. Михолап</p>
---	---

**Положение
о Комиссии Военной академии Ракетных войск стратегического
назначения имени Петра Великого по охране труда**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями статьи 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех Работников академии, за исключением Работников из числа гражданского персонала филиала академии в г. Серпухов¹⁹⁷.

1.3. Настоящее Положение предусматривает основные цели, задачи, функции и права Комиссии по охране труда (далее – Комиссия), а также права и обязанности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в Военной академии РВСН имени Петра Великого (далее, соответственно – уполномоченное лицо, академия).

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда.

1.5. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации по охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, КД, локальными нормативными актами академии.

¹⁹⁷ В филиале академии утверждается самостоятельное Положение о комиссии по охране труда.

II. Цели Комиссии по охране труда

2.1. Целями Комиссии являются:

- а) участие Работников в управлении охраной труда;
- б) взаимодействие с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с инспекцией труда профсоюзов.

III. Задачи Комиссии по охране труда

3.1. Разработка на основе предложений Сторон программы совместных мероприятий Работодателя и ПК ППО академии по улучшению условий охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий.

3.3. Анализ существующего состояния охраны труда в академии и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в академии.

3.4. Информирование Работников академии о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах.

IV. Функции Комиссии по охране труда

4.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья обучающихся в академии во время учебно-воспитательного процесса, Работников в процессе трудовой деятельности.

4.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в академии.

4.3. Изучение причин травматизма.

4.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение Работников специальной одеждой и другими средствами персональной защиты.

4.5. Оказание содействия соответствующим должностным лицам академии в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

4.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в академии, повышению ответственности Работников за соблюдение требований по охране труда.

V. Права Комиссии по охране труда

5.1. Получать от Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, травматизма.

5.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений академии, уполномоченных лиц и других Работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

5.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу КД по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. Вносить Работодателю предложения о поощрении Работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.5. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления Работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5.6. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц академии в случае нарушения ими законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и т.п.

VI. Организационная структура Комиссии по охране труда

6.1. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа Работников академии.

6.2. В состав Комиссии, как правило, входят уполномоченные лица по охране труда. Список членов Комиссии определяется Профсоюзным комитетом академии по согласованию с руководителями структурных подразделений академии и утверждается приказом начальника академии.

6.3. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

6.4. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в квартал.

6.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным регламентом, утверждаемым председателем Комиссии, и планом работы Комиссии.

6.6. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год ПК ППО академии о проделанной ими работе в Комиссии.

6.7. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств академии, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению академии на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

6.8. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается КД, локальным нормативным актом академии.

VII. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда

7.1. В целях содействия созданию в академии здоровых и безопасных условий труда, осуществления контроля состояния охраны труда, представления интересов Работников в структурных подразделениях академии избираются уполномоченные лица.

7.2. ПК ППО академии совместно с руководителями структурных подразделений организуют выборы уполномоченных в структурных подразделениях.

7.3. Выборы уполномоченных лиц проводятся на общем собрании трудового коллектива структурного подразделения на срок не менее двух лет. Не рекомендуется избирать уполномоченными лицами Работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда в академии.

7.4. Уполномоченные лица организуют свою работу во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, ПК ППО академии, службой охраны труда, а также другими отделами и службами академии.

7.5. Уполномоченные лица в своей деятельности руководствуются ТК РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, КД и нормативно-технической документацией академии.

7.6. Уполномоченные лица решением избравшего их коллектива могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав Работников на охрану труда.

7.7. При организации общественного контроля охраны труда в академии командование академии, начальники факультетов, кафедр, отделов и служб оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным лицам в успешном выполнении ими поставленных задач и функций. Правовые гарантии для этого содержатся в ТК РФ, законодательстве Российской Федерации об охране труда и других нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность уполномоченных лиц по охране труда.

7.8. Основными задачами уполномоченных лиц являются:

- а) содействие созданию в академии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;
- б) осуществление контроля состояния охраны труда в академии и за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда;
- в) представление интересов Работников перед Работодателем через ПК ППО академии при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением командованием академии обязательств, установленных КД;
- г) консультирование Работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

VIII. Функции уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда

8.1. На уполномоченных лиц возлагаются обязанности по:

- а) осуществлению контроля соблюдения Работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянию охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны Работников их обязанностей по обеспечению охраны труда;
- б) соблюдению Работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- в) осуществлению контроля за правильностью применения средств коллективной и индивидуальной защиты;
- г) участию в работе комиссий (в качестве представителей гражданского персонала академии) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты Работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- д) участию в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в академии и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда Работников;

е) осуществлению контроля о своевременном сообщении руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях в подразделении, соблюдении норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций и льгот за вредные и (или) опасные условия труда;

ж) участию в организации первой помощи (а после соответствующего обучения – оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая в академии;

з) участию в расследовании несчастных случаев в академии по поручению ПК ППО академии;

и) информированию Работников структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в академии (структурных подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

IX. Права уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда

9.1. Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им предоставляется право:

а) контролировать соблюдение в структурном подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации об охране труда;

б) проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев;

в) принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда;

г) получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и академии о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях в академии;

д) предъявлять требования к руководителям работ о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью рабочих и служащих академии;

е) выдавать начальникам структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

ж) обращаться в отдел охраны труда академии с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

з) принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда.

Х. Гарантии прав деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда

10.1. Работодатель совместно с ПК ППО академии обязаны создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

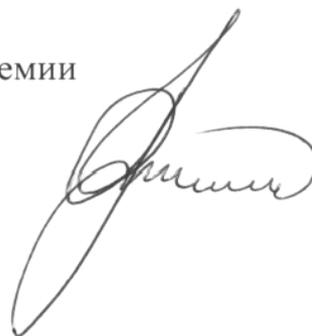
10.2. ПК ППО академии установленным порядком выдается уполномоченным на руки удостоверение уполномоченного по охране труда.

10.3. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций предоставляется необходимое время (до 30 минут в день) без ущерба выполнения обязанностей по основной должности и гарантируется со стороны Работодателя и ПК ППО академии их беспрепятственная работа по контролю соблюдения правил по охране труда в структурных подразделениях академии, а также при работе в составе Комиссии.

Заместитель начальника академии

полковник

А. Руг



«3» ноября 2020 г.

Приложение 4
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и командованием Военной академии
РВСН имени Петра Великого на 2020-2023 гг.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профсоюзной организации академии</p> <p> А. Волобуев «5» ноября 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Начальник академии генерал-майор</p> <p> Л. Михолап «3» ноября 2020 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Военной академии Ракетных войск
стратегического назначения имени Петра Великого
по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению
и контролю за выполнением Коллективного договора

I. Общие положения

1.1. Комиссия Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора на 2020 – 2023 годы (далее – Комиссия) является созданным Сторонами данного Коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства академии.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением КД.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия Сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из Сторон определяется совместным решением Сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:
развитие системы социального партнерства в Военной академии Ракетных войск стратегического назначения имени Петра Великого;

согласование интересов Работников академии и Работодателя в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на 2020 – 2023 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации (выполнения) Коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий Работников, установленных законодательством и КД;

обсуждение проектов локальных нормативных актов Военной академии РВСН имени Петра Великого, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование Работников академии о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений Сторон КД при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей Сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей Сторон;

независимости каждой из Сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся Сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями Сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на Стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых Сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением КД и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства Сторон.

3.3. Представительство Сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом начальника академии с учетом мнения Профсоюзного комитета ППО академии.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется Сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением Сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из Сторон не может быть меньше 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия Сторон по реализации КД и предотвращению коллективных трудовых споров в академии;
- контролировать ход выполнения КД;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении КД, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения КД.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые Сторонами КД, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия Сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из Сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства Сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе Стороны, заключившие КД.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем Стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия КД. В случае продления действия КД полномочия Комиссии продлеваются.

Заместитель начальника академии

полковник



А. Руг

«3» ноября 2020 г.