

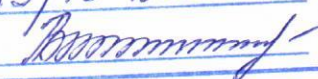


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»  
на 2019 – 2022 годы

Принят на конференции работников и обучающихся 27 марта 2019 года  
(Срок действия 29 марта 2019 года по 29 марта 2022 года)

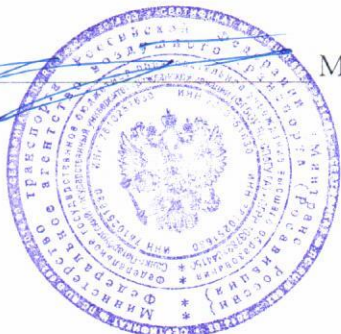
Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
" 10 " апреля 2019 г.  
рег. № 13523/19-КД  
Подпись 

Подписи:

от имени работодателя:

Ректор

М.П.



М.Ю. Смуров

от имени работников:

Председатель профсоюзного комитета

М.П.



В.Г. Чебачев

Зарегистрирован в Комитете по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»**  
**на 2019 – 2022 годы**

**Принят на конференции работников и обучающихся 27 марта 2019 года**  
**(Срок действия 29 марта 2019 года по 29 марта 2022 года)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего единого коллективного договора (далее – коллективный договор) являются: работодатель в лице единоличного органа управления, определенного Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Работодатель, Университет), и работники Университета в лице первичной профсоюзной организации общероссийского профсоюза авиационных работников Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации (далее – профсоюзный комитет).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками на основе согласования интересов сторон, и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Университета.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Университета, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

Кроме того, в настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудовых отношений, имеющие наибольшее значение для работников, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех членов коллектива Университета, включая его филиалы, делегировавшие свои полномочия профсоюзному комитету.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора и несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор распространяет свое действие по всему Университету в целом (включая филиалы).

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников Университета по всем условиям коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представителей органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюзной организации.



## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Условия трудового договора определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и соглашением сторон. Типовая форма трудового договора принимается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель вправе составлять для каждого рабочего места должностную инструкцию, конкретизирующую обязанности работника, которые не должны противоречить условиям трудового договора.

2.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются Работодателем совместно с профсоюзным комитетом в установленном законом порядке.

По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиту высвобождаемых работников.

2.6. Стороны понимают, что эффективность работы Университета, его конкурентоспособность в сфере образования в решающей мере зависят от согласия работников с целями и политикой Работодателя, от эффективного использования, мастерства и/или опыта профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава (далее – ППС и УВС), от удовлетворенности работников своей работой и качеством трудовой жизни, четкости проведения политики гуманизации трудовых отношений.

2.7. Работодатель обязуется выделять средства на подготовку, повышение квалификации и переподготовку ППС и других категорий работников в соответствии с планом повышения квалификации Университета.

2.8. Работодатель обязуется предусмотреть в плане развития Университета долгосрочный прогноз восполнения кадрового потенциала ППС и его реализацию посредством отбора выпускников Университета для работы или обучения в аспирантуре и трудоустройства их после её окончания.

Работодатель обязуется обеспечивать поддержку молодых преподавателей и молодых ученых при наличии финансовой возможности.

2.9. Работодатель информирует работников об имеющихся вакансиях и предоставляет им право замещения вакантных должностей.

2.10. Работодатель обязуется поддерживать инициативу кафедр, других структурных подразделений Университета по созданию и развитию на началах разрешенной приносящей доходы деятельности направлений, участков и производств дополнительной и вторичной занятости, если это не причиняет вреда основной деятельности указанных структурных подразделений.

2.11. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, а при необходимости обучение их вторым профессиям на базе Университета и в других образовательных организациях в установленном порядке.



Работодатель обязуется создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящих профессиональное обучение в Университете или обучающихся в других образовательных организациях без отрыва от производства (по собственной инициативе).

Стороны договорились, что лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляется:

- на все время обучения сокращенная на 6 часов рабочая неделя с сохранением заработной платы;

- дополнительный отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется устанавливать по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, иные условия труда без сохранения заработной платы: продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы, дополнительные отпуска, если производственные условия допускают такую возможность.

2.12. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности работников, планы, графики высвобождения работников с разбивкой (при необходимости) по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников Работодатель информирует соответствующий территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости, а также профсоюзный комитет не менее, чем за три месяца.

2.13. Стороны договорились, что применительно к Университету высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более человек в течение 30 календарных дней, если иное не предусмотрено отраслевым или территориальным коллективными соглашениями в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.14. Работодатель обязуется производить при необходимости сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакансий, увольнения временных и сезонных работников.

2.15. Стороны договорились, что в исключительных случаях, если Университет (его структурное подразделение) испытывает непреодолимые в данный момент трудности экономического характера, Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может временно приостановить работу данного подразделения без проведения мероприятий по сокращению численности штата работников, отправив работников подразделения, с их согласия, в долгосрочный неоплачиваемый отпуск (отпуск без сохранения заработной платы) или оформив это как простой по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.16. Лица, уволенные из Университета по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшихся в течение года после их увольнения вакансий.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 -



8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Данное правило применяется, если Работодатель был предупреждён соответствующим работником о состоянии беременности, о наличии и воспитании (состоянии здоровья) детей.

2.18. Лицам, получившим уведомления об увольнении в связи с сокращением численности штата, предоставляется свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю), по их заявлению, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2.20. Работодатель обязуется создавать работникам условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда, в том числе обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а работники обязуются соблюдать дисциплину труда в соответствии с требованиями Устава Университета и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2.21. Работодатель не вправе привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае, если он не обеспечил работнику необходимые условия для исполнения им трудовых обязанностей.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических работников, работников тренажерного центра (далее – ТЦ) и работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Перечень производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами, дающих право на сокращенную продолжительность рабочего времени, утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

Для отдельных категорий работников, по соглашению сторон, должна устанавливаться иная сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Сокращение продолжительности рабочего времени, предусмотренное законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором, устанавливается без уменьшения размера оплаты труда.

3.4. Работодатель (по его поручению руководители структурных подразделений Университета) ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

Учет суммированного рабочего времени инструкторского состава Летно-технического комплекса (далее – ЛТК) при выполнении полётов ведётся в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей воздушных



судов гражданской авиации Российской Федерации, утвержденным приказом Минтранса РФ от 21.11.2005 № 139, если законодательством не установлено иное.

3.5. Стороны пришли к соглашению, что педагогические работники работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Работники ЛТК при выполнении полетов работают согласно плану полётов, при отсутствии полетов работают по пятидневной рабочей неделе.

3.6. Структурные подразделения Университета (филиала), не связанные с учебным процессом, работают по пятидневной рабочей неделе или по графику. При работе по графику регулярные выходные дни (время отдыха) должны быть не менее двойной продолжительности смены для каждого работника.

3.7. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень производств, работ, профессий и должностей, работа на которых допускает разделение рабочего времени дня на части (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору). Порядок суммированного учета рабочего времени в этом случае определяется приказом ректора Университета по представлению руководителя структурного подразделения Университета с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час при пятидневной рабочей неделе.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Названные правила применяются и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

Граница рабочего времени 31 декабря устанавливается до 14 часов 00 минут (кроме работников, работающих по графикам сменности, смена (дежурство) которых приходится на 31 декабря соответствующего года, и продолжается в соответствии с её обычной продолжительностью).

Стороны установили, что Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) 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, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В этом случае Работодатель обязуется в недельный срок установить согласованный с заявителем (работником) режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели с учетом мнения профсоюзного комитета. Применение такого режима не влечет каких-либо ограничений прав работника (продолжительность отпуска, исчисление трудового стажа и т.д.). Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

3.9. Стороны договорились, что сверхурочные работы - работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, а также привлечение к работе в выходные (праздничные) дни могут проводиться по инициативе Работодателя с соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, а также с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок привлечения работников к сверхурочным работам и работе в выходные (праздничные) дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.



3.10. Стороны согласились, что в связи с производственной необходимостью в Университете для некоторых категорий работников предусматривается работа в ночное время.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Данное правило применяется, если Работодатель был предупрежден соответствующим работником о состоянии беременности, о наличии и воспитании (состоянии здоровья) детей.

Порядок привлечения работников к работе в ночное время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и приказами ректора Университета.

3.11. Стороны согласились, что в связи с производственной необходимостью в Университете для некоторых категорий работников предусматривается сменная работа.

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Порядок организации сменной работы, продолжительность рабочих смен, учет рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и приказами ректора Университета (директора филиала).

3.12. Для обеспечения возможности кратковременного отдыха и приема пищи в процессе круглосуточной (сменной) работы Работодатель обязуется оборудовать места (или специальное место) необходимой мебелью, холодильником и средствами для подогревания пищи.

3.13. Служебной командировкой признаётся поездка работника по распоряжению Работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Командировочные расходы могут компенсироваться Работодателем работнику в повышенных по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации размерах по решению ректора за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, если расходы работника во время командировки будут признаны разумными, а средств, предназначенных для компенсации командировочных расходов, явно недостаточно для покрытия понесённых работником расходов.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками данных работников, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказами ректора.

3.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации Работодатель обязуется в срок до 15 декабря утверждать и доводить до сведения работников графики ежегодных отпусков.

Графики ежегодных отпусков составляются с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам Университета:

3.15.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам Университета (кроме работников структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования) устанавливается:

– ректору, проректорам – основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;



– ППС, начальнику управления аспирантуры и докторантуры, директору Высшей школы аэронавигации, заместителям директора Высшей школы аэронавигации, заместителям проректора по учебной работе, заместителям деканов, начальнику учебного управления, начальнику учебно-методического управления, методистам; помощнику ректора, исполняющему обязанности ученого секретаря Ученого совета Университета, руководителю научно-методического центра по обеспечению деятельности учебно-методических объединений, ученому секретарю научно-методического центра по обеспечению деятельности учебно-методических объединений, начальнику отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования; начальнику тренажерного центра и его заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью; а также инструкторскому составу (включая заведующих отделениями) ТЦ, осуществляющему учебную работу в рамках своих должностных обязанностей - основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– работникам Университета, привлекаемым к учебной работе на условиях почасовой оплаты в рамках трудовых отношений (на основании соответствующего приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе) в объеме не менее 150 часов – основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– летному составу ЛТК основной отпуск – 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 48 (сорок восемь) календарных дней при условии фактического выполнения ими учебно-летней работы в течение года;

К летному составу Университета относятся лица в соответствии со Списком должностей членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, работа в которых дает право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом "О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации", и Правил исчисления выслуги лет, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 14.03.2003 № 155.

– работникам, имеющим право по законодательству Российской Федерации на дополнительный оплачиваемый отпуск, – 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– работникам, занятым с секретным делопроизводством, основной отпуск – 30 (тридцать) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 30 календарных дней в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– остальным работникам Университета – 30 (тридцать) календарных дней.

3.15.2. Работникам структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается:

– директору, заместителям директора – в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой; руководителям структурных подразделений и их заместителям – в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой; педагогическим работникам; старшим мастерам; преподавателям; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;



руководителям физического воспитания; воспитателям; педагогам дополнительного образования; руководителям структурных подразделений, осуществляющих учебный процесс; руководителям цикловых комиссий; заведующим производственной практикой; педагогам психологам; мастерам производственного обучения; педагогам организаторам; руководителю центра творческого развития молодежи; методистам – основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– руководителям структурных подразделений, имеющим соответствующий допуск к педагогической работе и привлекаемым к учебной работе на условиях почасовой оплаты в рамках трудовых отношений (на основании соответствующего приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе), при условии ведения ими в учебном году преподавательской работы (независимо от формы обучения – очной, заочной, дополнительного профессионального образования) в объеме не менее 150 часов – основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– инструкторскому составу ТЦ авиационно-транспортного колледжа (далее - АТК), филиалов, осуществляющих учебную работу тождественную работе мастера производственного обучения - основной удлиненный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– летному составу основной отпуск – 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 48 (сорок восемь) календарных дней при условии фактического выполнения ими учебно-летней работы в течение года;

– работникам, имеющим право по законодательству Российской Федерации на дополнительный оплачиваемый отпуск, – 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– работникам, занятым с секретным деломпроизводством, основной отпуск – 30 (тридцать) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 30 (тридцать) календарных дней в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору;

– остальным работникам структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования, – 30 (тридцать) календарных дней.

В данном пункте под проведением учебной работы понимается только учебная работа, проводимая в рамках трудовых отношений по трудовому договору.

Кроме случаев, указанных в п. 3.15 настоящего коллективного договора и Приложении № 3 к настоящему коллективному договору, дополнительный оплачиваемый отпуск до 8 (восьми) календарных дней может быть предоставлен работнику, привлекаемому к работе, имеющей особый характер, а именно: работа в приемной комиссии, государственной аттестационной комиссии, и т.д. Дополнительный отпуск в этом случае предоставляется на основании ходатайства непосредственного руководителя работника и руководителя указанных работ с учетом мнения профсоюзного комитета.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.15.3. В связи с тем, что филиалы Университета находятся в различных географических и климатических районах России они подпадают под действие Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения в данных районах (закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 (ред. от



24.07.2009 г. № 213-ФЗ) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям», глава 50 ТК РФ).

В филиалах Университета, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается:

– дополнительный оплачиваемый отпуск для всех работников – 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней;

– оплата один раз в два года стоимости проезда работника и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) в пределах РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

3.16. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается для ППС - до одного года (через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Университете), для остальных категорий работников - по соглашению сторон трудового договора.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается не более четырнадцати календарных дней отпуска без сохранения заработной платы, предоставленного работнику по всем основаниям.

При продолжительности отпуска без сохранения заработной платы более четырнадцати дней конец рабочего года смещается на время отпуска без сохранения заработной платы за минусом четырнадцати календарных дней.

3.17. При наличии финансовых возможностей ППС по решению ректора может предоставляться по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск продолжительностью до одного года с оплатой за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время основного оплачиваемого отпуска, отпуск по заявлению работника переносится на срок, указанный в заявлении.

#### **4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Стороны договорились проводить на период действия коллективного договора политику оплаты труда, ориентированную на стабилизацию и восстановление воспроизводственной и стимулирующей роли заработной платы.

4.2. Оплата труда работника зависит от его личного вклада, качества труда, и не должна быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Система оплаты труда и формы материального поощрения разрабатываются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Оплата труда регулируется локальным нормативным актом Университета - Положением об оплате труда работников Университета.

Стороны договорились, что установление новой и изменение действующей системы оплаты труда осуществляется в порядке, установленном Уставом Университета, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работодатель производит выплату вознаграждения за выслугу лет в гражданской авиации в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.



4.5. Стороны договорились, что выплата заработной платы производится два раза в месяц: 25 числа – за первую половину отработанного месяца (если иное не установлено индивидуальным трудовым договором) и 10 числа следующего за расчётным месяца – окончательный расчёт.

Выплата заработной платы работникам производится путем ее безналичного перечисления на счета банковских карт.

Работникам, выполняющим задания вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работы на территории заказчика и в иных случаях), Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату за счет Университета.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Указанные сведения оформляются в виде расчетного листка.

Форма расчетного листка и порядок его выдачи утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.7. Введение, замена и пересмотр норм труда (норм выработки, аттестации и установления квалификационных разрядов, времени обслуживания, нормированные задания, должностные обязанности и другие существенные изменения условий труда) производятся Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не чаще одного раза в год, после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих учебный процесс, улучшение материально-технического снабжения и условий труда.

О введении новых норм труда Работодатель извещает работников не позднее чем за два месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия труда для выполнения установленных норм труда.

4.8. Перечень производств, работ, профессий и должностей Университета, включая филиалы, работа в которых предоставляет право на повышенный размер оплаты труда, утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета на основании проведенной специальной оценки условий труда (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

## **5. УСЛОВИЯ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

5.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников. Ответственность за состояние условий и охраны труда, производственной санитарии, пожарной, эпидемиологической и другой безопасности, связанной с трудовым процессом (далее – охрана труда) в Университете берет на себя Работодатель.

5.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.

5.3. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.



Указанная информация предоставляется работнику при приеме на работу, а также по его просьбе.

5.4. Работодатель обязуется регулярно осуществлять комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда с последующим проведением работ по охране труда.

5.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются в целях организации сотрудничества по вопросам охраны труда создавать совместные комиссии (назначать представителя или ответственного) по охране труда в структурных подразделениях.

Комиссии по охране труда работают в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

5.6. Стороны утвердили перечень производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами, работа в которых дает право на бесплатное получение молока или молочно-кислых продуктов, либо осуществляются компенсационные выплаты (по заявлению работника), эквивалентные стоимости молока или других равноценных продуктов, а также выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложения № 6, № 7 к настоящему коллективному договору).

5.7. Работодатель обязуется осуществить эффективные меры по ликвидации загрязнения окружающей среды на рабочих местах, где установлена выдача молока либо компенсационные выплаты, и приведение условий труда в полное соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по охране труда.

В целях предотвращения производственного травматизма Работодатель берёт на себя обязательство финансировать мероприятия по охране труда, рекомендованные Комитетом по охране труда.

Работодатель обеспечивает рабочие места с вредными условиями труда и (или) с вредными производственными факторами аптечками для оказания первой медицинской помощи.

5.8. Стороны договорились, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любой государственной экспертизе, проводимой в Университете, на соответствие новой техники и технологий требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников.

5.9. Стороны договорились, что Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию с участием представителя профсоюзного комитета по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

5.10. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников в случаях временной нетрудоспособности по всем основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.11. Стороны исходят из того, что Работодатель несёт ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей и причиненным по вине Работодателя.

Работодатель, в случае установления его вины, выплачивает пострадавшему единовременное пособие в размере среднего месячного заработка и ежемесячную надбавку до среднего месячного заработка (в размере, установленном для временной нетрудоспособности) по прежнему месту работы в случае временной невозможности исполнения работником трудовых обязанностей.

5.12. Работодатель берет на себя обязательство, с согласия потерпевшего, обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-санитарной экспертной комиссии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.



За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежнему месту работы в размере, установленном в п. 5.13 настоящего коллективного договора.

5.13. Обязательства, перечисленные в пунктах 5.11, 5.12 настоящего коллективного договора, Работодатель берет на себя на период действия настоящего коллективного договора дополнительно к нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

## 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в установленных законодательством Российской Федерации размерах в Фонд Социального Страхования Российской Федерации, на обязательное медицинское страхование и в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

6.2. Работникам, поименованным в Приложении № 6 к настоящему коллективному договору, предоставляется лечебно-профилактическое питание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Работникам, поименованным в Приложении № 7 к настоящему коллективному договору, выдается спецодежда, специальная обувь и иные средства индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Обязательные медицинские осмотры проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.1. За работниками летного состава ЛТК (включая филиалы) на время прохождения медицинского осмотра, обязанными в соответствии с законодательством Российской Федерации проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы:

- при прохождении годовой, полугодовой Врачебно-летней экспертной комиссии (далее – ВЛЭК) – 4 (четыре) дня;
- при прохождении квартальной ВЛЭК – 2 (два) дня;
- при прохождении ЦВЛЭК – до 14 дней;
- работникам, поименованным в Приложениях № 6, № 7 к настоящему коллективному договору, – 1 (один) день, если иное не установлено законом.

Порядок прохождения ВЛЭК (ЦВЛЭК), оплата времени при прохождении ВЛЭК (ЦВЛЭК), компенсация расходов по проезду устанавливается приказом ректора Университета.

6.4.2. Работники 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.

Работники, 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.5. В целях профилактического оздоровления работников и членов их семей Работодатель совместно с профсоюзным комитетом, при наличии средств, заключает договоры с санаторно-курортными учреждениями на приобретение путевок как за счет средств социального страхования, так и за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.



Порядок приобретения и предоставления путевок работникам Университета и членам их семей определяется положением о Комиссии по социальному страхованию (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

В случае невозможности предоставления путевок работникам, нуждающимся в санитарно-курортном лечении, Работодатель вправе, при наличии необходимых средств, оказывать указанным работникам социальную помощь в виде компенсации (частичной компенсации) расходов на санаторно-курортное лечение.

6.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом организует приобретение путевок в детские оздоровительные учреждения для детей работников в возрасте от 7 до 15 лет, используя для этих целей средства, выделяемые из бюджета субъекта Российской Федерации согласно установленному порядку, и средства от приносящей доход деятельности.

6.7. Работодатель организует на территории Университета общественное питание.

6.8. Стороны договорились об организации совместного и общественного контроля за качеством приготовляемой пищи и соблюдением санитарно-гигиенических условий в столовой.

Право осуществления такого контроля предоставляется комиссии, утверждаемой совместным решением Работодателя и профсоюзного комитета (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

6.9. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за содержанием объектов социальной сферы, в том числе общежитий, закрепленных за Работодателем на праве оперативного управления, проведением мероприятий по их сохранности и благоустройству.

Работодатель и профсоюзный комитет информируют коллектив Университета о состоянии объектов социальной сферы и их использовании.

6.10. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками Университета и членами их семей. В этих целях Работодатель обеспечивает за свой счет техническую эксплуатацию объектов социального, культурного, спортивного и оздоровительного назначения.

6.11. С целью частичного финансового обеспечения культурно-просветительных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых Работодателем, совместно с профсоюзным комитетом (чествование участников и ветеранов Великой Отечественной войны, жителей блокадного г. Ленинграда, женщин в международный день 8 Марта, новогодние мероприятия, выступления самодеятельных коллективов клуба Университета, спортивные соревнования и т.д.), Работодатель обязуется перечислять профсоюзному комитету необходимые средства.

6.12. При расторжении трудового договора по инициативе работника Работодатель выплачивает работнику единовременное денежное вознаграждение в размере:

– двукратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете от 20 до 30 лет;

– трехкратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете более 30 лет;

– пятикратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете более 20 лет работникам, имеющим почетные звания: «Почетный профессор Академии гражданской авиации», «Почетный профессор Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации», «Заслуженный работник Академии гражданской авиации», «Заслуженный работник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации»;

– шестикратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете более 20 лет работникам, имеющим звание: «Заслуженный деятель науки (науки и техники РСФСР) РФ», «Заслуженный работник транспорта РФ», «Заслуженный



работник высшей школы РФ», «Заслуженный пилот СССР», «Заслуженный пилот РФ», «Заслуженный Штурман СССР», «Заслуженный штурман РФ».

При возникновении у работника права на получение данного денежного вознаграждения одновременно по нескольким основаниям, выплата производится по наибольшему из них.

Работники, имеющие почетные звания: «Почетный профессор Академии гражданской авиации», «Почетный профессор Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации», «Заслуженный работник Академии гражданской авиации», «Заслуженный работник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации» в связи с уходом на пенсию сохраняют права членов трудового коллектива Университета в социально-бытовой сфере.

При повторном приеме на работу работников, уволившихся в связи с достижением пенсионного возраста, стаж непрерывной работы не прерывается независимо от длительности перерыва в работе или работы в иных организациях.

6.13. Работодатель имеет право за счёт средств от приносящей доход деятельности, оказывать помощь:

а) лицам, понесшим расходы на похороны работников и бывших работников Университета, сверх сумм, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) работникам и членам их семей, бывшим работникам и членам их семей, в связи с длительной болезнью, дорогостоящим лечением и в иных подобных случаях, когда соответствующие лица оказались в трудной жизненной ситуации – на основании заявления соответствующего заинтересованного лица и при условии наличия у Университета соответствующих средств;

в) работникам, являющимся ветеранами труда, а также бывшим работникам-ветеранам труда – помощь в виде ценных подарков, денежных поощрений, или выплаты материальной помощи.

## 7. ГАРАНТИРОВАННОСТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Работодатель с целью создания условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета Университета, в том числе филиалов, обязуется безвозмездно предоставить профсоюзному комитету:

– в Университете (филиале) помещение, оборудованное всей необходимой мебелью, оборудованием, связью, при необходимости транспортом;

– иные помещения для проведения заседаний профсоюзного комитета, проведения общего собрания профсоюзного комитета (конференции) или общего собрания коллектива (конференции) Университета;

– возможность размещения информации в доступном для всех работников Университета месте;

– канцелярские товары.

7.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются проводить общие собрания (конференции) коллектива Университета, иницируемые одной из сторон.

7.3. Освобожденные работники профсоюзного комитета (председатель, главный бухгалтер) являются членами коллектива Университета и обладают такими же социально-трудовыми правами, гарантиями и льготами, предусмотренными настоящим коллективным договором, как и другие работники Университета.

7.4. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть уволены по инициативе Работодателя без учета мнения профсоюзного комитета, членом которого они являются, а руководитель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.5. Членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, членам Комиссии социального страхования, членам Комиссии по трудовым спорам,



уполномоченным по охране труда предоставляется время для выполнения текущих общественных обязанностей в объеме 2 (два) часа в неделю.

7.6. Работодатель на основании личных заявлений работников-членов профсоюзного комитета обеспечивает на безвозмездной основе ежемесячное отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере одного процента и их перечисление профкому и вышестоящему профоргану.

7.7. Профсоюзному комитету предоставляется право беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников.

Работодатель обязуется способствовать проведению работы профсоюзного комитета, которая должна приводить к нормализации социального климата в Университете.

7.8. Профсоюзный комитет имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников.

7.9. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам согласно Приложению № 10 к настоящему коллективному договору.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года.

8.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня утверждения конференцией Университета и действует в течение всего срока.

8.3. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и нормативными актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в настоящий коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.4. При смене собственника, а также при несвоевременном заключении нового коллективного договора, действие настоящего коллективного договора сохраняются в течение трех месяцев, а в случае реорганизации (ликвидации) Университета в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

При необходимости для подготовки проекта нового коллективного договора, урегулирования разногласий, иных причин, требующих пересмотра условий коллективного договора, профсоюзный комитет обязуется не позднее чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора (продленного срока действия) начать процедуру переговоров с Работодателем о заключении нового коллективного договора.

8.5. При подготовке проекта нового коллективного договора стороны создают комиссию по разработке проекта коллективного договора на очередной срок.

Если в ходе работы комиссии по разработке проекта коллективного договора, стороны не пришли к согласованному решению по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий, который выносится вместе с основным текстом коллективного договора на утверждение общего собрания (конференции) коллектива.

При наличии протокола разногласий проводятся примирительные процедуры.

Если примирительные процедуры не приводят к достижению согласия сторон профсоюзный комитет вправе применить коллективные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



8.6. Лица, участвующие в переговорах и примирительных процедурах в качестве представителей сторон, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время действия этих процедур.

8.7. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников через управление кадров Университета или профсоюзный комитет.

8.8. Вновь принимаемые на работу лица знакомятся с условиями настоящего коллективного договора до заключения с ними трудового договора.

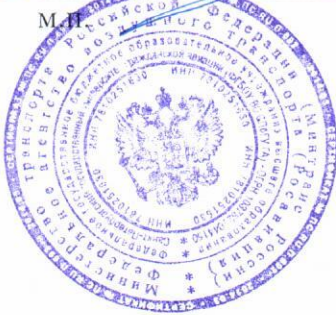
8.9. За неисполнение условий настоящего коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами (уполномоченными ими лицами).

От имени работодателя:

Ректор

М.Ю. Смуров



От имени работников:

Председатель профсоюзного комитета

В.Г. Чебачев

М.П.





## П Е Р Е Ч Е Н Ь

производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда  
и (или) вредными производственными факторами, дающих право  
на сокращенную продолжительность рабочего времени  
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий, должностей	Продолжительность сокращенного рабочего времени в смену (час.)	Продолжительность сокращенной рабочей недели (час.)
1	2	3	4
1.	Профессорско-преподавательский состав (ППС), реализующий программы высшего образования. Педагогические работники в структурных подразделениях (филиалах), реализующих программы среднего профессионального образования	При шестидневной рабочей неделе 6 часов	36
	В структурных подразделениях (филиалах), реализующих программы среднего профессионального образования: воспитатель, старший воспитатель	При шестидневной рабочей неделе 6 часов При пятидневной рабочей неделе – один день недели 8 часов, остальные дни недели по 7 часов При графике работы сутки через трое 20 часов 30 минут	36
2.	Работники, допущенные к работе в качестве членов летных экипажей воздушного судна (при отсутствии полетов)	При пятидневной рабочей неделе – один день недели 8 часов, остальные дни недели по 7 часов	36
3.	Инструкторский состав тренажерного центра	При пятидневной рабочей неделе – один день недели 8 часов, остальные дни недели по 7 часов	36
4.	МСЧ, врач - рентгенолог	При пятидневной рабочей неделе 6 часов	30
5.	МСЧ, техник - рентгенолог	При пятидневной рабочей неделе 6 часов	30
6.	МСЧ, рентгенлаборант (медицинская сестра)	При пятидневной рабочей неделе 6 часов	30



1	2	3	4
7.	МСЧ, врач - стоматолог	При пятидневной рабочей неделе 8 часов в понедельник, а во вторник, среду, четверг – и пятницу – 7 часов	33
8.	МСЧ, врач - эпидемиолог	При пятидневной рабочей неделе – один день недели 8 часов, остальные дни недели по 7 часов	36
9.	МСЧ: врачи, средний медицинский персонал кабинета физиотерапии	При пятидневной рабочей неделе в понедельник, вторник, среду, четверг – по 7 часов, в пятницу – 5 часов	33
10.	МСЧ: врачи, средний медицинский персонал осуществляющие исключительно амбулаторный приём больных	При пятидневной рабочей неделе в понедельник, вторник, среду, четверг – по 7 часов, в пятницу – 5 часов	33
11.	МСЧ, врач функциональной диагностики, медицинская сестра физиотерапии	При пятидневной рабочей неделе в понедельник, вторник, среду, четверг – по 7 часов, в пятницу – 5 часов	33

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



П Е Р Е Ч Е Н Ь  
производств, работ, профессий и должностей,  
работа в которых допускает разделение рабочего времени на части

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий	Наименование должностей
1.	Редакционно-издательский отдел	все должности
2.	Музей	все должности
3.	Гараж	водители
4.	Департамент экономики и финансов	все должности
5.	Бухгалтерия	все должности
6.	1-ый отдел	все должности
7.	Библиотека	все должности
8.	Клуб	директор
9.	Управление международных связей	все должности
10.	Жилищно-эксплуатационный участок	все должности
11.	Медико-санитарная часть	врачи
12.	Канцелярия	курьер

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право  
на дополнительный оплачиваемый отпуск  
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Примечание
1	2	3	4
1. Работы и должности с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами:			
1.	Машинист дизель-генераторной станции	8	БЛУГА
2.	Машинист двигателей внутреннего сгорания	8	БЛУГА
3.	Столяр	8	Красноярский филиал
4.	Врач клинической лабораторной диагностики	8	СПбГУ ГА
5.	Врач по авиационной и космической медицине	8	СПбГУ ГА
6.	Врач ультразвуковой диагностики	8	СПбГУ ГА
7.	Врач функциональной диагностики	8	СПбГУ ГА
8.	Врач-акушер-гинеколог	8	СПбГУ ГА
9.	Врач-гастроэнтеролог	8	СПбГУ ГА
10.	Врач-дерматовенеролог	8	СПбГУ ГА
11.	Врач-кардиолог	8	СПбГУ ГА
12.	Врач-невролог	8	СПбГУ ГА
13.	Врач-оториноларинголог	8	СПбГУ ГА
14.	Врач-стоматолог-терапевт	8	СПбГУ ГА
15.	Врач-терапевт	8	СПбГУ ГА
16.	Врач-терапевт участковый	8	СПбГУ ГА
17.	Врач-терапевт цеховой	8	СПбГУ ГА
18.	Врач-хирург	8	СПбГУ ГА
19.	Врач-эндоскопист	8	СПбГУ ГА
20.	Врач-эпидемиолог	8	СПбГУ ГА
21.	Врач-офтальмолог	8	СПбГУ ГА
22.	Главная медицинская сестра	8	СПбГУ ГА
23.	Делопроизводитель	8	СПбГУ ГА
24.	Заведующий кабинетом – врач-рентгенолог	24	СПбГУ ГА
25.	Заведующий отделением - врач по авиационной и космической медицине (председатель ВЛЭК)	8	СПбГУ ГА
26.	Медицинская сестра	8	СПбГУ ГА
27.	Медицинская сестра диетическая	8	СПбГУ ГА
28.	Медицинская сестра по физиотерапии	8	СПбГУ ГА
29.	Медицинская сестра процедурной	8	СПбГУ ГА
30.	Медицинская сестра стерилизационной	8	СПбГУ ГА
31.	Медицинская сестра участковая	8	СПбГУ ГА



1	2	3	4
32.	Медицинский лабораторный техник	8	СПбГУ ГА
33.	Медицинский регистратор	8	СПбГУ ГА
34.	Начальник медико-санитарной части	8	СПбГУ ГА
35.	Рентгенолаборант	24	СПбГУ ГА
36.	Санитар-водитель	8	СПбГУ ГА
37.	Санитарка	8	СПбГУ ГА
38.	Сестра-хозяйка	8	СПбГУ ГА
39.	Фельдшер-лаборант	8	СПбГУ ГА
2. Должности с ненормированным рабочим днём:			
40.	Ректор, проректоры, заместители проректоров, помощники ректора (проректоров); директора филиалов, институтов, представительств и их заместители; деканы, заведующие кафедрами, лабораториями и кабинетами кафедр; начальник ТЦ и его заместители, заведующие отделениями: летных тренажеров (ОЛТ), диспетчерских тренажеров (ОДТ), тренажерного центра в АТК, комплексных полнофункциональных тренажеров самолетов; руководители структурных подразделений и их заместители; главная медсестра МСЧ; работники департамента экономики и финансов, бухгалтерии, управления кадров, учебного управления, учебно-методического управления, управления международных связей, 1 и 2 отделов, юридического отдела, канцелярии, приемной комиссии; водители гаража; секретари-машинистки; курьеры, экспедиторы.	8	
41.	В структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования: директор и его заместители; руководители цикловых комиссий; работники отдела кадров, отдела учета и экономики, группы ОТ и ПБ, группы гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, военно-мобилизационной работы, курьеры.	8	

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право  
на повышенный размер оплаты труда  
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Размер доплаты к должностному окладу	Примечание
1	2	3	4
1. Работы и должности с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами:			
1.	Мастер (аэродромная служба)	4%	БЛУГА
2.	Аэродромный рабочий	4%	БЛУГА
3.	Электрогазосварщик	4%	БЛУГА
4.	Оператор котельной	4%	БЛУГА
5.	Аппаратчик химводоочистки	4%	БЛУГА
6.	Старший диспетчер (служба движения)	4%	БЛУГА
7.	Руководитель полетов (служба движения)	4%	БЛУГА
8.	Диспетчер службы движения	4%	БЛУГА
9.	Начальник цеха (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	БЛУГА
10.	Начальник смены (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	БЛУГА
11.	Авиационный техник – бригадир (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	БЛУГА
12.	Авиационный техник (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	БЛУГА
13.	Авиационный техник по планеру и двигателям - бригадир (инженерно-авиационная служба/участок подготовки производства и текущего ремонта)	4%	БЛУГА
14.	Авиационный техник по планеру и двигателям	4%	БЛУГА



1	2	3	4
15.	Машинист дизель-генераторной станции	4%	БЛУГА
16.	Машинист двигателей внутреннего сгорания	4%	БЛУГА
17.	Столяр	4%	БЛУГА, Красноярский филиал
18.	Тракторист	4%	СПбГУ ГА
19.	Водитель автомобиля	4%	СПбГУ ГА
20.	Маляр	4%	СПбГУ ГА
21.	Дворник	4%	СПбГУ ГА
22.	Повар 4,5,6 разряда	4%	СПбГУ ГА
23.	Врач клинической лабораторной диагностики	4%	СПбГУ ГА
24.	Врач по авиационной и космической медицине	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
25.	Врач ультразвуковой диагностики	4%	СПбГУ ГА
26.	Врач функциональной диагностики	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
27.	Врач-акушер-гинеколог	4%	СПбГУ ГА
28.	Врач-гастроэнтеролог	4%	СПбГУ ГА
29.	Врач-дерматовенеролог	4%	СПбГУ ГА
30.	Врач-кардиолог	4%	СПбГУ ГА
31.	Врач-невролог	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
32.	Врач-оториноларинголог	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
33.	Врач-стоматолог-терапевт	4%	СПбГУ ГА
34.	Врач-терапевт	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
35.	Врач-терапевт участковый	4%	СПбГУ ГА
36.	Врач-терапевт цеховой	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
37.	Врач-хирург	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
38.	Врач-эндоскопист	4%	СПбГУ ГА
39.	Врач-эпидемиолог	4%	СПбГУ ГА
40.	Врач-офтальмолог	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
41.	Главная медицинская сестра	4%	СПбГУ ГА
42.	Делопроизводитель	4%	СПбГУ ГА
43.	Заведующий кабинетом – врач-рентгенолог	4%	СПбГУ ГА
44.	Заведующий отделением - врач по авиационной и космической медицине (председатель ВЛЭК)	4%	СПбГУ ГА
45.	Медицинская сестра	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
46.	Медицинская сестра диетическая	4%	СПбГУ ГА
47.	Медицинская сестра по физиотерапии	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА



Приложение № 4  
к коллективному договору  
на 2019 – 2022 гг.  
(продолжение)

1	2	3	4
48.	Медицинская сестра процедурной	4%	СПбГУ ГА
49.	Медицинская сестра стерилизационной	4%	СПбГУ ГА
50.	Медицинская сестра участковая	4%	СПбГУ ГА
51.	Медицинский лабораторный техник	4%	СПбГУ ГА
52.	Медицинский психолог	4%	СПбГУ ГА
53.	Медицинский регистратор	4%	СПбГУ ГА
54.	Начальник медико-санитарной части	4%	СПбГУ ГА, БЛУГА
55.	Заместитель начальника медико-санитарной части по врачебно-летней экспертизе	4%	БЛУГА
56.	Рентгенолаборант	4%	СПбГУ ГА
57.	Старшая медицинская сестра	4%	БЛУГА
58.	Санитар-водитель	4%	СПбГУ ГА
59.	Санитарка	4%	СПбГУ ГА
60.	Сестра-хозяйка	4%	СПбГУ ГА
61.	Фельдшер-лаборант	4%	СПбГУ ГА
62.	Фельдшер (секретарь)	4%	БЛУГА
63.	Фельдшер	4%	БЛУГА

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по охране труда  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Комиссия) создается в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым Положением о Комитете (Комиссии) по охране труда (Приказ Минтруда России от 24.06.2014 г. № 412н) с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзного комитета Университета (далее – профсоюзного комитета) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у Работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, межрегиональными, региональным, отраслевыми (межотраслевыми), территориальными соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность Работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда Общественной организации межрегионального Санкт-Петербургского и Ленинградской области объединения «Ленинградская федерация профсоюзов».

2. Задачи Комиссии

2.1. Разрабатывает на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя и профсоюзного комитета по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Организует проверку состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготавливает по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложения Работодателю по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Содействует службе охраны труда Работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения



здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### 3. Функции Комиссии

3.1. Рассматривает предложения Работодателя, работников, профсоюзного комитета с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействует службе охраны труда Работодателя:

- в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

- своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

- в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.3. Участвует в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассматривает их результаты, вырабатывает предложения Работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информировывает работников:

- о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействует осуществляемому службой охраны труда Работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.5. Подготавливает и представляет Работодателю предложения:

- по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников;

- по созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.6. Подготавливает и представляет Работодателю, профсоюзному комитету предложения по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участвует в разработке и рассмотрении указанных проектов.



#### 4. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

- получать от службы охраны труда Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников Университета по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- вносить Работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства Российской Федерации об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

#### 5. Образование и регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе Работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей Работодателя, профсоюзного комитета.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у Работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения профсоюзного комитета, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников Университета; представители Работодателя выдвигаются Работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) ректора Университета.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно Работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета, секретарем - работник службы охраны труда Работодателя.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.



5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед профсоюзным комитетом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Работодателя.

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



П Е Р Е Ч Е Н Ь

производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами, работа в которых дает право на получение молока или молочно-кислых продуктов (или, по заявлению работника, право получения соответствующей компенсации)  
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Примечание
1	2	3
1.	Мастер (аэродромная служба)	БЛУГА
2.	Аэродромный рабочий	БЛУГА
3.	Электрогазосварщик	БЛУГА
4.	Оператор котельной	БЛУГА
5.	Аппаратчик химводоочистки	БЛУГА
6.	Старший диспетчер (служба движения)	БЛУГА
7.	Руководитель полетов (служба движения)	БЛУГА
8.	Диспетчер службы движения	БЛУГА
9.	Начальник цеха (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	БЛУГА
10.	Начальник смены (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	БЛУГА
11.	Авиационный техник – бригадир (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	БЛУГА
12.	Авиационный техник (инженерно-авиационная служба/ цех оперативного и периодического ТО самолетов)	БЛУГА
13.	Авиационный техник по планеру и двигателям - бригадир (инженерно-авиационная служба/участок подготовки производства и текущего ремонта)	БЛУГА
14.	Авиационный техник по планеру и двигателям	БЛУГА
15.	Машинист дизель-генераторной станции	БЛУГА
16.	Машинист двигателей внутреннего сгорания	БЛУГА
17.	Столяр	БЛУГА, Красноярский филиал
18.	Тракторист	СПбГУ ГА
19.	Водитель автомобиля	СПбГУ ГА
20.	Маляр	СПбГУ ГА
21.	Уборщик туалетов	СПбГУ ГА
22.	Дворник	СПбГУ ГА
23.	Повар 4, 5, 6 разряда	СПбГУ ГА
24.	Врач клинической лабораторной диагностики	СПбГУ ГА
25.	Врач по авиационной и космической медицине	СПбГУ ГА, БЛУГА
26.	Врач ультразвуковой диагностики	СПбГУ ГА
27.	Врач функциональной диагностики	СПбГУ ГА, БЛУГА
28.	Врач-акушер-гинеколог	СПбГУ ГА
29.	Врач-гастроэнтеролог	СПбГУ ГА



1	2	3
30.	Врач-дерматовенеролог	СПбГУ ГА
31.	Врач-кардиолог	СПбГУ ГА
32.	Врач-невролог	СПбГУ ГА, БЛУГА
33.	Врач-оториноларинголог	СПбГУ ГА, БЛУГА
34.	Врач-стоматолог-терапевт	СПбГУ ГА
35.	Врач-терапевт	СПбГУ ГА, БЛУГА
36.	Врач-терапевт участковый	СПбГУ ГА
37.	Врач-терапевт цеховой	СПбГУ ГА, БЛУГА
38.	Врач-хирург	СПбГУ ГА, БЛУГА
39.	Врач-эндоскопист	СПбГУ ГА
40.	Врач-эпидемиолог	СПбГУ ГА
41.	Врач-офтальмолог	СПбГУ ГА, БЛУГА
42.	Главная медицинская сестра	СПбГУ ГА
43.	Делопроизводитель	СПбГУ ГА
44.	Заведующий кабинетом – врач-рентгенолог	СПбГУ ГА
45.	Заведующий отделением – врач по авиационной и космической медицине (председатель ВЛЭК)	СПбГУ ГА
46.	Медицинская сестра	СПбГУ ГА, БЛУГА
47.	Медицинская сестра диетическая	СПбГУ ГА
48.	Медицинская сестра по физиотерапии	СПбГУ ГА, БЛУГА
49.	Медицинская сестра процедурной	СПбГУ ГА
50.	Медицинская сестра стерилизационной	СПбГУ ГА
51.	Медицинская сестра участковая	СПбГУ ГА
52.	Медицинский лабораторный техник	СПбГУ ГА
53.	Медицинский психолог	СПбГУ ГА
54.	Медицинский регистратор	СПбГУ ГА
55.	Начальник медико-санитарной части	СПбГУ ГА, БЛУГА
56.	Заместитель начальника медико-санитарной части по учебно-летной экспертизе	БЛУГА
57.	Рентгенолаборант	СПбГУ ГА
58.	Старшая медицинская сестра	БЛУГА
59.	Санитар-водитель	СПбГУ ГА
60.	Санитарка	СПбГУ ГА
61.	Сестра-хозяйка	СПбГУ ГА
62.	Фельдшер-лаборант	СПбГУ ГА
63.	Фельдшер (секретарь)	БЛУГА
64.	Фельдшер	БЛУГА

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



П Е Р Е Ч Е Н Ь

производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Летно-технический комплекс

№ п/п	Должность	Типовые правила	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во (шт., пары, компл)	Сроки носки
1	Командир авиационной эскадрильи; заместитель командира авиационной эскадрильи; командир авиационного звена; пилот-инструктор; старший штурман авиационного отряда; штурман авиационного отряда; штурман-инструктор; штурман авиационной эскадрильи; главный штурман летного учебного заведения (п. 9)	Приказ Минздравсоцразвита я от 22 июня 2009 г. № 357н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	1. <b>Костюм</b> летний для работников гражданской авиации	2	2
			2. <b>Головной убор</b> летний	2	2
			3. <b>Футболка</b> х/б или рубашка х/б	2	1
			4. <b>Куртка</b> меховая удлиненная или <b>куртка</b> летная демисезонная на утеплителе объемном синтетическом	1 1	6 5
			5. <b>Полукомбинезон</b> летный демисезонный	1	4
			6. <b>Шапка-ушанка</b>	1	4
			7. <b>Унты</b> меховые или <b>сапоги</b> кожаные на натуральном меху на маслобензостойкой подошве	1 1	5 4
			8. <b>Ботинки</b> кожаные на натуральном меху на маслобензостойкой подошве	1 1	4 3
			9. <b>Перчатки</b> кожаные утепленные	1	2
			10. <b>Перчатки</b> шерстяные	2	2
			11. <b>Носки</b> шерстяные	2	2
			12. <b>Очки</b> защитные со светофильтром	1	2
При полетах на самолетах 4 класса дополнительно: шлемофон кожаный 1 на 4 года					
2	Дополнительно: Командир авиационного звена; командир авиационной эскадрильи; заместитель командира авиационной эскадрильи; пилот-инструктор; старший штурман авиационного отряда		1. <b>Куртка</b> летная демисезонная	1	7
			2. <b>Сапоги</b> кожаные на натуральном меху на маслобензостойкой подошве	1	6



## Эксплуатационно-техническое управление

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Типовые нормы	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Гардеробщик (п. 19)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
2.	Маляр, штукатур (п. 40)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Головной убор</b> <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Щиток</b> защитный лицевой или <b>очки</b> защитные <b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее <i>При выполнении окрасочных работ пульверизатором:</i> <b>Комбинезон</b> для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Головной убор</b> <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Щиток</b> защитный лицевой или <b>очки</b> защитные <b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа
3.	Кладовщик (п. 49)		<i>При работе с горючими и смазочными материалами:</i> <b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> <b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 2 шт. 12 пар до износа 1 шт.



			<b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	6 пар
4	Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям (п.59)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Очки</b> защитные	1 шт. 6 пар до износа
5	Плотник (п. 127)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>или</b> <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Очки</b> защитные <b>Наплечники</b> защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные
6	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; (Инженер, техник ОТЭСВиК)* слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; (п. 148)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Сапоги</b> резиновые с защитным подноском <b>или</b> <b>Сапоги</b> болотные с защитным подноском <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов <b>Щиток</b> защитный лицевой <b>или</b> <b>Очки</b> защитные <b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее или изолирующее <i>Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:</i> <b>Костюм</b> для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 на 2 года
7	Уборщик производственных помещений (п. 170)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Комбинезон</b> для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов <b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее	1 шт. дежурный 6 пар 12 пар до износа
8	Уборщик служебных помещений		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.



	(п. 171)		<p><b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>Перчатки</b> с полимерным покрытием</p> <p><b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
9	Электромонтер по обслуживанию электроустановок; (п. 189)		<p><i>При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:</i></p> <p><b>Комплект</b> для защиты от термических рисков электрической дуги:</p> <p><b>Костюм</b> из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p><b>Куртка-накидка</b> из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p><b>Куртка-рубашка</b> из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p><b>Белье нательное</b> хлопчатобумажное <b>или</b> <b>Белье нательное</b> термостойкое</p> <p><b>Фуфайка-свитер</b> из термостойких материалов</p> <p><b>Ботинки</b> кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве <b>или</b></p> <p><b>Сапоги</b> кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p><b>Перчатки</b> трикотажные термостойкие</p> <p><b>Боты или галоши</b> диэлектрические</p> <p><b>Перчатки</b> диэлектрические</p> <p><b>Щиток</b> защитный термостойкий</p> <p><b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее</p> <p><i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i></p> <p><b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b></p> <p><b>Халат и брюки</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>Сапоги</b> резиновые с защитным</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. (или 1 комплект)</p> <p>1 пара</p>



		<p>подноском</p> <p><b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или</p> <p><b>Перчатки</b> с точечным покрытием</p> <p><b>Боты или галоши</b> диэлектрические</p> <p><b>Перчатки</b> диэлектрические</p> <p><b>Щиток</b> защитный лицевой или</p> <p><b>Очки</b> защитные</p> <p><b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее</p> <p><i>Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:</i></p> <p><b>Плащ</b> термостойкий для защиты от воды</p> <p><b>Сапоги</b> резиновые с защитным подноском</p> <p><i>На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:</i></p> <p><b>Костюм</b> из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p> <p><b>Ботики</b> кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p><b>Сапоги</b> кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p>	<p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p>
10	<p>Электромонтер станционного оборудования телефонной связи (п. 191)</p> <p>Техник ОТЭСС, инженер ОТЭСС*</p>	<p><b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p><b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>Боты или галоши</b> диэлектрические</p> <p><b>Перчатки</b> диэлектрические</p> <p><b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или</p> <p><b>Перчатки</b> с точечным покрытием</p> <p><b>Щиток</b> защитный лицевой или</p> <p><b>Очки</b> защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
11	Лифтер	<p><b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>Перчатки</b> с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>



## Столовая

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Типовые нормы	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Кухонный рабочий (п. 60)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или Халат и брюки</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Нарукавники</b> из полимерных материалов <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  6 пар до износа 2 шт.
2.	Машинист моечных машин (п. 79)	температурных условиях или связанных с загрязнением	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Сапоги</b> резиновые с защитным подноском <b>Нарукавники</b> из полимерных материалов <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов <b>Щиток</b> защитный лицевой или <b>Очки</b> защитные	1 шт.  1 пара до износа 6 пар 6 пар до износа до износа
3.	Мойщик посуды (п. 92)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Нарукавники</b> из полимерных материалов <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  2 шт. до износа 12 пар
4.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер (п. 122)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Нарукавники</b> из полимерных материалов	1 шт.  2 шт. до износа
5.	Экспедитор (п. 187)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	1 шт.  4 пары
6.	Буфетчик, кладовщик, повар-	Межотраслевые типовые инструкции по охране труда для	<b>Санитарная одежда: куртка, шапочка, фартук, полотенце</b>	



	обвальщик, чистильщик овощей, уборщик производственных и служебных помещений	работников системы общественного питания, утвержденные Постановлением Минтруда России от 24.05.2002 N 36		
--	--	--	--	--

### Жилищно-эксплуатационный участок

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Типовые нормы	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник, уборщик территорий (п.23)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	<b>Костюм х/б</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или Костюм</b> из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником. <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием. <b>Сапоги резиновые</b> с защитным подноском	1 шт.  2 шт. 6 пар 1 пара
2	Грузчик, подсобный рабочий (п.21)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
3	Кастелянша (п.48)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или Халат и брюки</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
4	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (п.115)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или Халат и брюки</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки резиновые</b> или из полимерных материалов	1 шт. или 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
5	Тракторист (п.169)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Сапоги резиновые</b> с защитным	1 шт. 1 пара



			подноском <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Очки</b> защитные	12 пар до износа
6	Уборщик служебных помещений (п.171)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  6 пар 12 пар

### Медико-санитарная часть

№ п/п	Должность	Типовые правила	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во (шт., пары, компл)	Сроки носки
1	Врач и средний медицинский персонал кабинета светозлектроле чебного кабинета (п. 11)	р VII приложение № 1 к приказу министерства здравоохранения и социального развития	<b>Халат</b> или костюм х/б <b>Тапочки</b> кожаные <b>Очки</b> защитные <b>Перчатки</b> диэлектрические	2 1 до износа дежурные	1 2
2	Врач клинической лабораторной диагностики; фельдшер-лаборант; санитарка (п. 12)	российской федерации от 1 сентября 2010 г. № 777н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и	<b>Халат</b> или <b>костюм</b> из смешанной ткани <b>Тапки</b> кожаные защитные <b>экраны</b> для лица <b>Очки</b> защитные <b>фартук</b> из влагозащитной ткани с нагрудником <b>перчатки</b> резиновые	2 1 пара до износа до износа дежурный дежурные	1 2
3	Врач, средний и младший медицинский персонал процедурных и хирургических кабинетов эндоскопии (п. 15)	других средств индивидуальной защиты гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления и подразделений пожарной охраны,	<b>Халат</b> или костюм х/б <b>Костюм</b> х/б <b>фартук</b> из влагозащитной ткани с нагрудником <b>Шапочка</b> медицинская <b>Тапочки</b> кожаные	2 1 дежурный 2 1 пара 2	1 2 2 2
4	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающий в рентгенкабинетах (п. 16)	подразделений и организаций, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными	<b>Халат</b> или костюм х/б <b>Тапочки</b> кожаные или <b>ботинки</b> кожаные <b>Фартук</b> из просвинцованной резины <b>Перчатки</b> из просвинцованной резины <b>Перчатки</b> х/б <b>фартук</b> из влагозащитной ткани с нагрудником <b>Головной убор</b> <b>Очки</b> для адаптации	2 1 пара дежурный дежурные дежурные дежурный 2 дежурные	
5	Главный врач;	вредными	<b>Халат</b> или <b>костюм</b>	2	



	заместитель главного врача; врач- эпидемиолог; главная медицинская сестра (п. 18)	и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	антибактериальный из смешанной ткани		
6	Средний и младший медицинский персонал (п. 22)		<b>Халат</b> или костюм х/б <b>Тапочки</b> кожаные Колпак или косынка х/б	2 1 пара 2	2
7	Средний медицинский персонал процедурных кабинетов (п. 23)		<b>Халат</b> или костюм х/б <b>фартук</b> из влагозащитной ткани с нагрудником <b>Перчатки</b> резиновые <b>Тапочки</b> кожаные	2 дежурный дежурные 1 пара	1 2

## Сквозные профессии

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Типовые нормы	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Архивариус; архивист; заведующий архивом (п. 7)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Средство индивидуальной защиты</b> органов дыхания фильтрующее	1 шт.  3 пары до износа
2.	Водитель (п. 11)	бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</i> <b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Перчатки</b> резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурные
3.	Зав. библиотекой, библиотекарь (п. 30)	экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,	<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заведующий складом (п. 31)	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с	<i>При работе с горючими и смазочными материалами:</i> <b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.



		загрязнением	с нагрудником <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Очки</b> защитные <b>Средство индивидуальной защиты органов дыхания</b> фильтрующее или изолирующее <i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> <b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	12 пар до износа до износа до износа 1 шт. 6 пар
5.	Инженер-электроник (п. 39)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Головной убор</b> <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Щиток</b> защитный лицевой <b>или</b> <b>Очки</b> защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>При выполнении окрасочных работ пульверизатором:</i> <b>Комбинезон</b> для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов <b>Фартук</b> из полимерных материалов с нагрудником <b>Головной убор</b> <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием <b>Перчатки</b> с точечным покрытием <b>Щиток</b> защитный лицевой <b>или</b> <b>Очки</b> защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа до износа 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа
6.	Переpletчик (п. 123)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
7.	Оператор копировальных		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.



	и множительных машин (п. 110) Оператор компьютерного набора*		механических воздействий <b>или</b> <b>Халат</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием или <b>Перчатки</b> с точечным покрытием	1 шт. 6 пар до износа
8.	Сторож (вахтер) (п. 163)		<b>Костюм</b> для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>Сапоги</b> резиновые с защитным подноском <b>Перчатки</b> с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

\*14. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

(п. 14 в ред. Приказа Минтруда России от 12.01.2015 N 2н)

15. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

16. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

*(Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты")*

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по социальному страхованию  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по социальному страхованию ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее: КСС или Комиссия) создается в соответствии с законодательством Российской Федерации для разрешения вопросов социального страхования работников Университета.

1.2. КСС осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

1.3. КСС создается по инициативе работников (профсоюзного комитета) и (или) по инициативе Работодателя.

1.4. Члены Комиссии пользуются дополнительными льготами и гарантиями, установленными коллективным договором, в том числе по оплате труда за счет средств Университета.

**2. Образование Комиссии по социальному страхованию**

2.1. Члены КСС избираются из равного числа представителей Работодателя и профсоюзного комитета.

Численность членов Комиссии устанавливается по соглашению сторон.

2.2. При делегировании представителей работников в КСС профсоюзный комитет принимает решение с оформлением соответствующего протокола и передачей его на рассмотрение общего собрания (конференции) коллектива Университета.

Представители Работодателя назначаются распоряжением ректора Университета.

2.3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается общим собранием (конференцией) коллектива Университета. Порядок голосования (тайное или открытое) устанавливает общее собрание (конференция) коллектива Университета.

2.4. Комиссия избирается сроком на три года.

В случае выбытия члена Комиссии, довыборы производятся на ближайшем общем собрании (конференции) коллектива на основании предложений стороны, с которой выбыл член Комиссии, в порядке, определяемом данным разделом.

**3. Функции Комиссии по социальному страхованию Университета**

3.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев, профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для юношества; осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных



за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

3.2. Комиссия осуществляет контроль:

- за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Работодателем;
- за правильностью определения Работодателем права на пособие, обоснованностью ограничения или отказа в назначении и выплате пособия.

3.3. Комиссия рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем.

3.4. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в Университете, вносит Работодателю, в региональное отделение ФСС РФ предложения, направленные на снижение заболеваемости, улучшение условий труда, оздоровление работников и членов их семей и проведение других мероприятий по социальному страхованию.

3.5. На Комиссию возлагается решение вопросов, связанных с социальным обеспечением работников в Университете, финансирование которых отнесено как за счет средств социального страхования, так и за счет других источников (фонда оплаты труда, стипендиального фонда и др.).

Решения КСС по вопросам об оказании социальной помощи являются для Работодателя рекомендательными.

#### 4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлению (жалобам) работников;
- запрашивать у Работодателя, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении Работодателем, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами ФСС РФ ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории – профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков временной нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Университета;
- обращаться в региональное отделение – Государственное учреждение Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ, при возникновении спора между Комиссией и Работодателем, а также в случаях неисполнения Работодателем решения Комиссии;
- получать в Государственном учреждении Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое Государственным учреждением Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ;



- вносить в Государственное учреждение Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ предложения по организации работы по социальному страхованию в Университете;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Университета.

4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации по социальному страхованию информировать работодателя и Государственное учреждение Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ;

- представлять материалы о работе Комиссии по запросам Государственного учреждения Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ;

- представлять общему собранию (конференции) коллектива Университета и Работодателю отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- своевременно, в установленные сроки (п. 5.4), рассматривать заявления работников по вопросам социального страхования.

## 5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия на своем первом заседании избирает председателя.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов с каждой стороны.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, открытым голосованием.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание Комиссии ведет председатель, секретарь для ведения протокола назначается председателем.

5.4. Заявление работника может быть рассмотрено в присутствии или отсутствии заявителя.

Заявление работника должно быть рассмотрено Комиссией в течение десяти дней со дня его подачи, листок временной нетрудоспособности (больничный листок) оформляется к оплате по мере предъявления его в управление кадров.

Оплата всех видов пособий производится в дни и в порядке, установленном коллективным договором для выплаты заработной платы.

5.5. Заявление работника, обратившегося за назначением пособия в счет средств социального страхования, фонда оплаты труда, стипендиального фонда подлежит обязательной регистрации в журнале (книге учета), - форма произвольная, с обязательным учетом всех поступивших с заявлением документов.

5.6. Оформление пособия на основании листков временной нетрудоспособности (больничных листков), производится на самом листке без оформления заявления, с обязательной регистрацией больничных листков в журнале учета (форма произвольная).

5.7. Обращение за всеми видами пособий, выплачиваемых за счет средств социального страхования, производится не позднее шести месяцев, со дня возникновения такого права у заявителя; для оплаты листка временной нетрудоспособности - со дня закрытия его лечебным учреждением; для получения пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет - со дня исполнения данного возраста.

5.8. Выплата всех видов пособий назначается со дня обусловленного соответствующим нормативным актом.

5.9. В случае отказа заявителю в назначении пособия, ему выдается выписка из протокола, в котором указывается мотив отказа со ссылкой на соответствующий нормативный акт, возвращаются все полученные от него документы и разъясняется его



право на обжалование решения Комиссии (или действия Работодателя) в Государственном учреждении Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ.

5.9. Членам Комиссии для участия в работе КСС предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка.

#### 6. Контроль за работой Комиссии

6.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет региональное отделение Государственного учреждения Санкт-Петербургское региональное отделение ФСС РФ.

6.2 Решения Комиссии могут быть обжалованы в региональном отделении Государственного учреждения Санкт-Петербургского регионального отделения ФСС РФ.

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по общественному контролю  
за качественным приготовлением пищи в столовой  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по общественному контролю за качеством приготовления пищи в столовой Университета (далее – Комиссия) создается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, регулирующим порядок организации общественного питания в Российской Федерации.

1.3. Комиссия создается по инициативе профсоюзного комитета Университета.

2. Образование Комиссии

2.1. Комиссия создается из актива работников Университета и утверждается профсоюзным комитетом на срок полномочий профсоюзного комитета с правом замены её членов. Возглавляет Комиссию один из членов профсоюзного комитета Университета.

2.2. Количественный и персональный состав утверждается профсоюзным комитетом Университета.

2.3. Члены Комиссии являются общественными контролерами.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия организует действия профсоюзного комитета Университета по соблюдению законодательства Российской Федерации в вопросах организации общественного питания и санитарно-гигиенических требований и своевременно информирует работников о выявленных недостатках и их устранении.

3.2. Комиссия периодически (но не реже одного раза в полугодие) отчитывается о своей работе по осуществлению общественного контроля перед профсоюзным комитетом Университета.

3.3. Комиссия способствует улучшению обеспечения питанием работников Университете.

3.4. Участвует в разработке предложений профсоюзного комитета по установлению режима работы столовой.

3.5. При необходимости организует периодические выступления руководителей столовой на конференциях коллектива, собраниях структурных подразделений.

3.6. Организует проверки качества приготовления пищи в столовой.

3.7. Проверяет наличие, правильность ведения книги жалоб и предложений, своевременность принятия руководством столовой необходимых мер по устранению ранее выявленных недостатков.



#### 4. Права Комиссии и её членов

4.1. Проводят контрольные закупки с целью проверки правильности отпуска блюд и продуктов по их стоимости, качеству, весу, а также расчетов с покупателями.

4.2. Контролируют соблюдение установленных цен, наценок, состояние и правильность пользования весовыми и измерительными приборами, выполнение санитарных требований в столовой и правил личной гигиены работниками столовой.

4.3. Члены Комиссии, непосредственно участвующие в проверке, на время исполнения обязанностей, возложенных на них настоящим положением, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

#### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия работает по планам, утверждаемым профсоюзным комитетом.

5.2. Члены Комиссии, принимающие непосредственное участие в мероприятии по проверке работы столовой, получают в профсоюзном комитете направление, в котором указываются:

- фамилии, имя, отчество членов Комиссии (не менее трех человек), с указанием старшего из их числа;

- причина проверки (по жалобе, плановая и т.д.);

- их полномочия, объект проверки (закладка, раздача, расчет с покупателем и т.д.).

5.3. Старший Комиссии представляется руководству столовой, предъявляет направление, получает санитарную одежду (предоставляется столовой) и приступает к исполнению обязанностей.

5.4. Методы проверки (контрольная закупка, проверка расчетов с покупателями и т.д.) члены Комиссии избирают самостоятельно в процессе проверки.

5.5. По окончании проверки составляется акт в трех экземплярах: первый экземпляр вручается руководству столовой, второй проректору по региональному развитию и хозяйственной работе, третий передается на хранение в дела профсоюзного комитета.

5.6. Все разногласия, возникающие между Комиссией и руководством столовой, рассматриваются профсоюзным комитетом, при необходимости с представителем Работодателя.

5.7. Оплата контрольных закупок производится за счет средств профсоюзного комитета.

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комиссии по трудовым спорам  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее: КТС) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) создается в соответствии с Трудовым кодексом для разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.2. КТС осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

1.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Субъектами индивидуального трудового спора являются Работодатель и работник, состоящий в трудовых отношениях с Университетом.

1.5. Работодателя в трудовом споре представляет лицо, назначенное ректором; сторону работника - сам работник или, если работник член профсоюзного комитета, его интересы могут представлять профсоюзный комитет.

1.6. КТС образовывается по инициативе работников и (или) по инициативе Работодателя.

2. Образование Комиссии по трудовым спорам

2.1. Члены КТС избираются из равного числа представителей Работодателя и работников. Численность членов КТС устанавливается по соглашению сторон.

Представители Работодателя в КТС назначаются ректором.

2.2. Представители работников в КТС делегируются профсоюзным комитетом.

При делегировании представителей работников в КТС профсоюзный комитет принимает решение с оформлением соответствующего протокола и передачей его на рассмотрение общего собрания (конференции) коллектива Университета.

2.3. Персональный состав КТС утверждается общим собранием (конференцией) коллектива Университета.

2.4. Порядок голосования при утверждении персонального состава Комиссии определяется общим собранием (конференцией) коллектива Университета.



2.5. По решению общего собрания (конференции) коллектива Университета КТС могут образовываться и в структурных подразделениях, которые работают в соответствии с настоящим Положением, но их компетенции ограничиваются разрешением трудовых споров в пределах полномочий этих подразделений.

2.6. КТС на своем первом (организационном) заседании избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.7. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

### 3. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в университете, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой (например, исключительно судебный) порядок их рассмотрения.

3.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в том случае, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3.3. КТС рассматривает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор, ухудшающих положение работника по сравнению с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями;

- об оплате труда, выплате премий, доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время, а также в других случаях предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- о правомерности изменения существенных условий трудового договора;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;

- об установлении рабочего времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда это предусмотрено нормативным правовым актом, коллективным и (или) трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4. КТС не подведомственны споры по вопросам, для рассмотрения которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их рассмотрения.

3.5. Вопрос о подведомственности спора решается на заседании КТС и в письменном виде сообщается об этом заявителю.

### 4. Срок обращения в Комиссию по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить (по просьбе заявителя) и разрешить спор по существу.

4.3. Степень уважительности причин пропуска работником срока на обращение в КТС оценивается КТС, исходя из конкретных условий и ситуации, с обязательным вызовом



работника на заседание. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника, о чем работник извещается в письменном виде.

4.4. Исчисление сроков рассмотрения спора начинается с даты регистрации обращения работника в КТС в журнале учета заявлений (Приложение № 1 к настоящему положению).

## 5. Порядок обращения и рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Заявление работника (в письменной форме), поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в журнале учета заявлений. Образцы заявлений по отдельным вопросам и прилагаемых к ним документов представлены в Приложениях № 2, № 3 к настоящему Положению.

5.2. Обязанность ведения журнала учета заявлений, поступивших в КТС, возлагается на секретаря КТС.

5.3. Председатель КТС совместно с Работодателем и профсоюзным комитетом определяют место работы КТС (место приема и регистрации заявлений, поступающих в КТС) и доводят данную информацию до работников.

5.4. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи (даты регистрации) работником заявления.

5.5. Председатель КТС заблаговременно и в письменной форме извещает работника и работодателя и (или) их представителей, если требуется свидетелей и специалистов о месте и времени заседания Комиссии.

Заседание КТС проводится в удобное для сторон время, таким образом, чтобы предоставить возможность как работнику (его представителю), так и представителю Работодателя, а также иным заинтересованным лицам дать объяснения, заявить ходатайства, представить доказательства и обоснования по существу спора.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя, а также представителя Работодателя.

5.7. Уполномоченный представитель работника должен иметь доверенность. Уполномоченный представитель работника не должен быть членом КТС.

5.8. Представитель профсоюзного комитета, не являющийся членом КТС, имеет право выступать в КТС в качестве специалиста или свидетеля.

5.9. По требованию КТС работодатель обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

5.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов представляющих Работодателя.

5.11. Заседание КТС ведет председатель КТС либо по его поручению один из её членов. На заседании КТС один из её членов (как правило, секретарь) ведет протокол (Приложение № 6 к настоящему Положению).

5.12. В случае неявки работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно.

5.13. Рассмотрение индивидуального трудового спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

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



## 6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

6.2. В решении КТС в обязательном порядке указывается минимум сведений согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

6.3. Решение КТС должно быть мотивированным, основанном на действующем законодательстве Российской Федерации, коллективном и трудовом договорах, локальных нормативных актах, а также фактических обстоятельствах.

Решение не должно допускать двойного толкования.

6.4. Резолютивная (постановляющая) часть решения излагается в форме, обязывающей Работодателя совершить определенные действия или должна содержать указание на то, что в удовлетворении заявленных работником требований отказано (образец Приложение № 7 к настоящему Положению).

В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

При частичном удовлетворении требований работника в решении перечисляются действия, которые должен совершить Работодатель, а также требования работника, в удовлетворении которых отказано.

6.5. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и ректору Университета в течение трех дней со дня принятия решения, о чем делается запись в журнале учета заявлений работников в КТС.

6.6. Получив копии решения, работник и Работодатель вправе в течение десяти дней обжаловать решение КТС в суд.

## 7. Исполнение решений КТС

7.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается Удостоверение КТС (Приложение № 8 к настоящему Положению), в котором указываются обязательные сведения, согласно ст. 12, 13, 21 ФЗ от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об исполнительном производстве».

7.3. Удостоверение КТС, выдаваемое на основании её решения, является исполнительным документом.

7.4. Удостоверение КТС подписывается её председателем и заверяется печатью.

7.5. За принудительным исполнением решения КТС работник обязан обратиться к судебному приставу-исполнителю в установленном порядке.

7.6. Удостоверение КТС не выдается, если работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением о переносе индивидуального трудового спора в суд.

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



М.Ю. Смуров

В.Г. Чебачев



## ЖУРНАЛ

### учета заявлений работников в Комиссию по трудовым спорам

( изготавливается на развернутом листе )

Левая сторона листа

№ п/п	Дата поступления	ФИО, работника, подразделения, должность	Существо спора	Дата назначения заседания КТС	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС	
							работодателю	Работнику
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Правая сторона листа

Дата исполнения решения	Выдача Удостоверения КТС (дубликата)		Восстановление срока для принудительного исполнения решения КТС		Отметка о принудительном исполнении решения КТС	
	дата	подпись	дата	№ решения	дата	№ документа суд. прист. – исполнителя
10	11	12	13	14	15	16



В Комиссию по трудовым спорам

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО работника, подразделение, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(о взыскании заработной платы)

В соответствии со ст. 136 ТК РФ работодатель должен выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. Коллективным договором \_\_\_\_\_

(наименование организации)

предусмотрена выплата заработной платы работникам \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ числа каждого месяца.

Однако в нарушение ст. 37 Конституции РФ, ст.ст. 2, 21, 22 ТК РФ и п. \_\_\_\_\_ трудового договора работодатель не выплачивает мне заработную плату с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Сумма задолженности по заработной плате по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Ставка рефинансирования ЦБ РФ составляет- \_\_\_\_\_ %

В соответствии со ст.ст. 142, 236 ТК РФ, прошу:

1. Взыскать с \_\_\_\_\_

(полное наименование организации работодателя)

причитающуюся мне задолженность по заработной плате в сумме \_\_\_\_\_ рублей и процентов за задержку выплаты заработной платы в сумме \_\_\_\_\_ рублей, итого на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей с перечислением указанной суммы на мой счет в банке \_\_\_\_\_ ,

(нужное подчеркнуть)

либо выдать наличными в кассе организации.

Заявление прошу рассмотреть без моего участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять \_\_\_\_\_

(ФИО представителя, профсоюзная организация, доверенность)

К заявлению прилагаются документы:

1. Справка из бухгалтерии о начисленной и невыплаченной зарплате.
2. Иные документы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись



## РАСЧЕТ

денежной компенсации (процентов) в случае нарушения срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику по состоянию на \_\_\_\_\_

(указать дату или за какой период)

$14\%^* : 300^{**} \times \text{сумма долга} \times \text{количество дней просрочки} = \text{рублей.}$

Пример: сумма долга – 3000 руб.

количество дней просрочки – 20 дней

\* ставка рефинансирования (учетная ставка) ЦБ РФ, для нашего примера взята условно в размере 14% годовых, данную справку можно получить по запросу физического или юридического лица в любом банке; информация о текущем размере ставки рефинансирования имеется в справочно-правовых базах данных («Консультант Плюс» и т.п.)

\*\* согласно ст. 236 ТК РФ проценты за задержку выплаты заработной платы уплачиваются работодателем в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

Денежная компенсация равна:  $14 : 100 : 300 \times 3000 \times 20 = 28$  руб.

В Комиссию по трудовым спорам

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, работника, подразделение, должность)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе, т.е. совершенный (допущенный)\_\_\_\_\_  
работником, по мнению работодателя, дисциплинарный проступок)мне было объявлено дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_  
(замечание, выговор)

Считаю данный приказ незаконным (необоснованным) по следующим основаниям

\_\_\_\_\_  
(изложить свои доводы)

Считаю, что данное взыскание применено с нарушением порядка, установленного ст. 193 ТК РФ и подлежит отмене.

В соответствии со ст.ст. 385, 386, 387 Трудового кодекса РФ прошу:

- отменить дисциплинарное взыскание – выговор ( замечание или иное взыскание, не предусмотренное законодательством), наложенное приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- заявление прошу рассмотреть без моего личного участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять представитель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
2. Иные документы, подтверждающие справедливость требований работника.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись



## ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО работника, паспортные данные)  
уполномочиваю профсоюзный комитет \_\_\_\_\_  
(полное наименование профсоюзной организации)  
представлять мои интересы при рассмотрении индивидуального трудового спора о  
\_\_\_\_\_ (указать существо спора)  
в Комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный  
университет гражданской авиации»

Настоящая доверенность выдана с правом передоверия сроком на \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь**

**(доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, подлежит обязательному  
нотариальному заверению)**

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации всероссийского профсоюза авиаработников университета гражданской авиации доверяет

---

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника – члена профсоюза)

в Комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»

по индивидуальному трудовому спору о \_\_\_\_\_

(указать существо спора)

---

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Б Л А Н К

ФГБОУ ВО  
«Санкт-Петербургский  
государственный университет  
гражданской авиации»

## П Р О Т О К О Л

№ \_\_\_\_\_

г. Санкт – Петербург

Состав КТС: от работодателя \_\_\_\_\_ человек  
от работников \_\_\_\_\_ человек

Присутствовали:  
Члены КТС

От работодателя \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество всех присутствующих)

От работников \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество всех присутствующих)

Представитель интересов работника \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество, должность, если от профсоюзной организации)

по полномочию, удостоверенному доверенностью \_\_\_\_\_

(дата, №, кем выдана)

Представитель работодателя \_\_\_\_\_

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

по полномочию, удостоверенному доверенностью \_\_\_\_\_

(дата, №, кем выдана)

Свидетели: \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Специалисты: \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Слушали:

Председателя КТС о заявлении \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника, существо спора)

Выступили: \_\_\_\_\_

(краткое содержание требований

и возражений сторон спора, выступлений приглашенных свидетелей, специалистов и членов КТС)

Исследовав представленные сторонами доказательства, с учетом конкретных  
обстоятельств и имеющихся материалов по делу, руководствуясь

(указать статьи ТК РФ и иных нормативных правовых актов)

Комиссия по трудовым спорам решила:

1. Признать требования \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество работника)

о \_\_\_\_\_  
(указать содержание требований)

\_\_\_\_\_ (обоснованными, необоснованными)  
подлежащими \_\_\_\_\_  
(удовлетворению полностью, удовлетворению частично и в какой части, отклонению.)

2. Обязать работодателя \_\_\_\_\_  
(в случае удовлетворения или частичного удовлетворения требований работника перечислить,

какие конкретные действия должен совершить работодатель, для восстановления нарушенных прав работника)

Результаты голосования: за –                      против –  
Решение прилагается.

Председатель КТС \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.



**РЕШЕНИЕ**

Комиссии по трудовым спорам  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет  
гражданской авиации»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Стороны индивидуального трудового спора:**

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»  
Работник – \_\_\_\_\_

Рассмотрев «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на заседании Комиссии по трудовым спорам в составе:

\_\_\_\_\_  
(Фамилии, Имя, Отчество членов Комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилии, Имя, Отчество иных лиц, присутствующих на заседании)

заявление \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника, его должность, профессия или специальность)

обратившегося в Комиссию по трудовым спорам «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

о \_\_\_\_\_

(краткое содержание существа спора)

на основании \_\_\_\_\_

(указываются конкретные правовые нормы – пункты, части, статьи ТК РФ, иных нормативных правовых

\_\_\_\_\_  
актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

руководствуясь ст.ст. 385 – 389 ТК РФ, Комиссия решила:

1. Признать требования \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника)

о \_\_\_\_\_

(указать содержание требований)

\_\_\_\_\_  
(обоснованными, необоснованными)

подлежащими \_\_\_\_\_

(отклонению, удовлетворению полностью, частично)

2. Обязать работодателя \_\_\_\_\_

(перечислить конкретные действия, которые должен совершить работодатель, для восстановления

\_\_\_\_\_  
нарушенных прав работника)

Результаты голосования: За \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Председатель КТС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Копии настоящего решения вручены:

Заявителю \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодателю \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ №

**Наименование органа, выдавшего исполнительный документ:** Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (196210, Санкт-Петербург, улица Пилотов, дом 38)

**Наименование дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ:** по делу \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника, его место жительства)

о \_\_\_\_\_  
(существо спора)

по заявлению от \_\_\_\_\_ (дело № \_\_\_\_\_)

**Дата принятия решения Комиссии по трудовым спорам:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_.

**Дата вступления в законную силу решения КТС –**

**Взыскатель:** \_\_\_\_\_ (ФИО, место жительства или место пребывания)

**Должник:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», Санкт-Петербург, улица Пилотов, дом 38.

**Резолютивная часть решения Комиссии по трудовым спорам:**  
требования работника \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество работника, спор которого рассмотрен Комиссией)

о \_\_\_\_\_  
(указать содержание требований)

подлежащими \_\_\_\_\_  
(удовлетворению полностью, частично)

Должник \_\_\_\_\_

обязан \_\_\_\_\_

(перечислить конкретные обязанности работодателя,

изложенные в резолютивной части решения КТС)

**Дата выдачи исполнительного документа** \_\_\_\_\_

Председатель КТС \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.