

2-410  
СЧД

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

(полное наименование организации)

на период с «08» июня 2015 года по «07» июня 2018 год  
(указать срок действия коллективного договора)

От работодателя:

ректор

Герашенко А.Н.

(подпись)

дата 08.06.2015

место печати



От работников:

председатель первичной профсоюзной  
организации сотрудников  
Игнаткин Ю.М.

(подпись)

дата 08.06.2015

место печати



Утвержден на конференции научно-педагогических  
работников, а также представителей других категорий  
работников и обучающихся МАИ  
21 мая 2015 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
КОМИТЕТ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ 2-410 от 10.06.2015 г.

Москва, 2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАИ, заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами коллективного Договора являются:

**работодатель** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» МАИ (далее МАИ) в лице ректора МАИ Геращенко Анатолия Николаевича, действующего на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» и назначенного приказом Министерства образования и науки РФ №15-21/109 от 18 мая 2012 г., далее «Администрация» и **работники организации**, представляемые первичной профсоюзной организацией сотрудников МАИ, далее «Профсоюз», действующей на основании Положения о первичной профсоюзной организации сотрудников МАИ профессионального союза работников образования и науки г. Москвы, в лице ее председателя Игнаткина Юрия Михайловича, избранного в результате тайного голосования на 44-й профсоюзной конференции работников МАИ «04» декабря 2014 года.

1.3. Проект коллективного договора обсужден в подразделениях МАИ и подготовлен комиссией, утвержденной приказом Ректора МАИ № 188 от 14.04.2015г.

1.4. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством; повышения уровня жизни работников и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по «07» июня 2018 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ) для его заключения.

1.7. Действие Договора распространяется на всех работников организации.

1.8. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать

положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.9. Текущий контроль выполнения Договора осуществляется ректоратом и профкомом МАИ.

1.10. Ежегодный отчет о ходе выполнения Договора проводится в сентябре месяце текущего года на совместном заседании Ученого Совета и профсоюзного комитета МАИ с оповещением работников. Результаты выполнения Договора доводятся до сотрудников через представителей подразделений в профсоюзе с помощью раздаточных материалов, а также могут публиковаться в газете «Пропеллер» и размещаться на сайте МАИ.

1.11. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду при Правительстве Москвы, а также направляется в ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ, в министерство образования и науки РФ. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Договора их права и обязательства переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **2.1. Работники имеют право на:**

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.8. вступление в Профсоюз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 2.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.1.10. осуществление контроля (через Профсоюз) за соблюдением руководителями структурных подразделений МАИ трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и выполнения ими условий Договора;
- 2.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей в Профсоюзе, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом, ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2.2. Работники обязаны:**

- 2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 2.2.2. соблюдать правила внутреннего распорядка;
- 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **2.3. Работодатель имеет право:**

- 2.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.3.6. принимать локальные нормативные акты;
- 2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **2.4. Работодатель обязан:**

- 2.4.1. по согласованию с Профкомом разрабатывать и утверждать на совместном заседании Ученого Совета МАИ приоритетные направления деятельности и бюджет МАИ на следующий календарный год, обеспечивающие его нормальное функционирование и социальную защиту работников, с возможной публикацией данных материалов в газете "Пропеллер" и на сайте МАИ;
- 2.4.2. не менее одного раза в год организовывать отчеты руководителей структурных подразделений (деканов, заведующих кафедрами, других руководителей подразделений МАИ) перед своими работниками об итогах деятельности, о распределении учебной нагрузки, о поступлении и расходовании внебюджетных средств с привлечением представителей профсоюзного актива и, при необходимости, созданием комиссий, которые предварительно знакомятся с отчетными материалами;
- 2.4.3. обеспечивать систематический выход газеты "Пропеллер";
- 2.4.4. принимать решения по вопросу изменения правового статуса МАИ, в том числе, перехода в автономное учреждение, только после положительного решения конференции работников МАИ;
- 2.4.5. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.4.6. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.4.7. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.4.8. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.4.9. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.4.10. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.4.11. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.4.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную

- информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.4.13. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.4.14. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.4.15. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 2.4.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.4.17. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.4.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.4.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.4.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 2.4.21. согласовывать с Профкомом положения, регулирующие документы по вопросам условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

### **3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 3.1.** Работники МАИ при содействии Профкома и профбюро обязуются проводить работу с целью увеличения доходов от платных образовательных услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и других видов деятельности, предусмотренных Уставом МАИ.

**Ответственные:** Профком, Деканы, Заведующие кафедрами

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.2. Администрация обязуется при заключении трудового договора знакомить работника с содержанием настоящего Договора, Устава МАИ, правилами внутреннего распорядка МАИ и другими локальным актами.

**Ответственный:** Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.3. Администрация МАИ обязуется продолжить практику обновления учебно-материальной базы, в том числе за счет внебюджетных средств.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.4. Администрация обязуется обеспечить:

- 3.4.1. прием работников руководителями МАИ согласно индивидуальным графикам приема;

- 3.4.2. ежедневный прием работников общеинститутскими службами в соответствии с графиками приема, согласованными с профкомом.

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям, Начальник отдела кадров, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.5. Работники МАИ обязуются бережно относиться к материальным ценностям, зданиям и сооружениям МАИ, соблюдать порядок на его территории, проводить воспитательную работу со студентами по обеспечению сохранности материально-технической базы. За ущерб, причиненный МАИ, виновные лица несут материальную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ. Информация о нарушениях и принятых мерах должна доводиться до всех работников и студентов МАИ.

**Ответственные:** Председатель профсоюза, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.6. Администрация и профком обязуются информировать и проводить ознакомление руководителей подразделений и профбюро с новыми экономическими и правовыми нормами, а также по вопросам охраны труда.

**Ответственные:** Проректоры по направлениям, Профком, УЭФ, Юридический отдел, Отдел охраны труда и экологии

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.7. Работники МАИ совместно с администрацией и профкомом обязуются принимать меры по режиму экономии электроэнергии, воды, тепловой энергии, проводя разъяснительную работу среди студентов МАИ. Одновременно с этим администрация и профком обязуются усилить контроль за режимом экономии.

**Ответственные:** Проректора по направлениям,  
Руководители структурных подразделений,  
Профком.

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.8. Администрация с целью сохранения кадрового состава НИЧ МАИ ежегодно создает резервный централизованный фонд, который используется для выделения краткосрочных беспроцентных займов до 6-ти месяцев работоспособным научным коллективам, временно не имеющим финансирования. Размер фонда и порядок его образования и использования определяется положением, ежегодно утверждаемым приказом Ректора.

**Ответственные:** Проректор по научной работе,  
Проректор по экономике и финансам,  
Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.9. Администрация обязуется проводить консультации и оказывать содействие при оформлении пенсии работникам МАИ, достигшим пенсионного возраста.

**Ответственные:** Проректор по экономике и финансам,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 3.10. Администрация МАИ, при наличии средств, может предоставлять работникам услуги корпоративной мобильной связи, обусловленные производственной необходимостью.

**Ответственный:** Проректор по экономике и финансам.

**Срок:** в течение времени действия Договора.

#### 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права работников или снижающих уровень гарантий, установленных трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

- 4.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора возможно только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (ст. 59 и 332 Трудового кодекса РФ).

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям,  
Начальник отдела кадров, Руководители  
структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.3. Администрация МАИ обязуется оплачивать труд работников, в том числе выплату премий, в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса.



**Ответственный:** Ректор

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.4. Все выплаты, предусмотренные «Положением об оплате труда МАИ», включаются в состав среднего заработка, в том числе для начисления выплаты за ежегодный отпуск.

**Ответственные:** Проректор по экономике и финансам,  
Главный бухгалтер

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.5. По просьбе работника повышение оплаты труда на федеральном уровне оформляется путем заключения дополнительного соглашения к индивидуальному трудовому договору с указанием нового оклада.

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.6. Администрация обязуется продолжить выдачу ежемесячных расчетных листов работникам МАИ о зарплате, а также уведомлять работников о наличии денег на депоненте.

**Ответственные:** Проректор по экономике и финансам,  
Главный бухгалтер

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 4.7. Администрация обязуется оплачивать аудиторную работу преподавателей, выполняемую по договоренности с администрацией сверх утвержденного индивидуального плана, по ставкам почасовой оплаты в соответствии с нормативными документами.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе, Заведующие кафедрами

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.8. Администрация обязуется согласовывать с профкомом изменения и дополнения в действующем «Положении об оплате труда МАИ».

**Ответственный:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.9. Администрация обязуется производить доплату за сверхурочную работу, работу в ночное время, а также в праздничные и выходные дни, в соответствии с трудовым законодательством.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза,  
Начальник отдела кадров, Начальник юротдела,  
Руководители подразделений

**Срок:** в течение действия Договора

- 4.10. Администрация МАИ, факультетов, кафедр и других структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией обязуются изыскивать возможности по использованию имеющихся в наличии внебюджетных средств для дополнительной оплаты труда ППС, УВП и других категорий работников МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям, Деканы, Заведующие кафедрами, Руководители подразделений, Председатель профсоюза, Председатели профбюро

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.11. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

**Ответственные:** Ректор, Начальник отдела кадров, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома работников.

**Ответственные:** Ректор, Начальник отдела кадров, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.13. При сокращении штатов помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- родители, имеющие детей-инвалидов;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет.

**Ответственные:** Ректор, Начальник отдела кадров, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.14. При формировании расписания учебных занятий преподавателей предусматривается в течение одного рабочего дня не более одного перехода из корпуса в корпус. На переход преподавателей выделяется не менее 30 минут.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.15. Администрация обязуется проводить безналичное перечисление профсоюзных взносов со всех видов выплат работникам МАИ - членам профсоюза на счет профкома на основании личных заявлений, хранимых в УБУ и ФК МАИ.

**Ответственный:** Проректор по экономике и финансам

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.16. Администрация и работники МАИ с целью экономии затрат МАИ на инкассацию и уменьшения издержек, связанных с выдачей заработной платы в наличной форме, продолжают работу по переходу к выплате заработной платы в безналичной форме на счета с пластиковыми картами. Высвобождающиеся средства администрация обязуется направлять на решение социальных программ.

**Ответственный:** Проректор по экономике и финансам

**Срок:** в течение действия договора

4.17. Администрация обязуется начислять и выплачивать заработную плату два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 25 числа;
- за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

**Ответственный:** Проректор по экономике и финансам;  
Главный бухгалтер.

**Срок:** в течение действия договора.

## 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Администрация совместно с профкомом ежегодно заключает Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (см. Приложение № 1).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** январь-май.

5.2. Администрация обязуется организовать нормальное функционирование учебного процесса и всех служб, обеспечивающих учебный процесс (обеспечить необходимый уровень освещения, соответствующее качество мела и досок в аудиториях, наличие тряпок, средств ТСО и т.п.).

**Ответственные:** Проректор по учебной работе,  
Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.3. Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу работникам спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям,  
руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.4. Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Выдача продуктов может быть заменена выплатой эквивалентной стоимости продуктов на основании письменных заявлений работников (Постановление Правительства РФ № 168 от 13.03.2008г.).

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям,  
руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.5. Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу моющих средств работникам, занятым на работах с загрязнением, в соответствии с нормами.

**Ответственные:** Ректор, Проректоры по направлениям,  
Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.6. Администрация обязуется проводить в соответствии с установленными

нормами специальную оценку условий труда на рабочих местах с проведением замеров уровней вредных факторов на рабочих местах по плану отдела охраны труда и экологии (ООТЭ), согласованному с проректором по экономике и финансам и профкомом МАИ.

**Ответственный:** Ректор, Проректор по экономике и финансам,  
Начальник ООТЭ, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.7. Администрация обязуется обеспечить во время отопительного сезона в холодный период года в помещениях кафедр, отделов и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. В случае несоответствия температурного режима допустимому (температура ниже 15°C):

5.7.1. в учебных аудиториях: осуществлять перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом, либо при отсутствии такой возможности отменять занятия;

5.7.2. в помещениях кафедр и отделов: сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в этих помещениях, вплоть до прекращения работы в этих помещениях.

5.7.3. при повышенных температурах в рабочих помещениях администрация обязуется производить сокращение рабочего времени в соответствии с нормами, приведенными в Санитарных правилах и нормах (СанПиН 2.2.4.548-96) и требованиями гигиенических нормативов (ГН 2.2.5.686-98).

**Ответственный:** Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.8. Администрация обязуется обеспечить функционирование необходимого количества туалетов в соответствии с действующими нормами, а также своевременный ремонт сантехнического оборудования.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ, Деканы

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.9. Администрация обязуется ежегодно выделять необходимые средства на утилизацию отработанных ламп дневного освещения и перезарядку отработавших свой срок огнетушителей.

**Ответственный:** Проректор по экономике и финансам,  
Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

5.10. Администрация МАИ обязуется разрабатывать ежегодный план проведения ремонтов учебных аудиторий, кафедральных площадей, туалетных комнат, окон, дверей и т.д. При этом часть финансирования ремонтных работ должна быть произведена за счет средств соответствующих факультетов и подразделений.

**Ответственные:** Ректор, Проректор по РКИ и СВ, Деканы,  
Руководители структурных подразделений,  
Заведующие кафедрами

- Срок:* в течение времени действия Договора
- 5.11. Администрация обязуется обеспечить установку пожарной сигнализации в подразделениях МАИ и проведение других противопожарных мероприятий при наличии средств.
- Ответственные:* Проректор по РКИ и СВ, Проректор по экономике и финансам
- Срок:* в течение времени действия договора.

## 6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

- 6.1. Администрация обязуется проводить в МАИ структурные изменения, связанные с сокращением численности или штата работников, не ранее, чем через 2 месяца после принятия решения о необходимости таких изменений, и оповещение об этом работников соответствующих подразделений.
- Ответственный:* Ректор
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.2. Администрация обязуется организовать ежеквартальное информирование подразделений и работников МАИ о наличии свободных рабочих мест и возможности трудоустройства внутри МАИ (на стендах отдела кадров и профкома МАИ).
- Ответственный:* Начальник отдела кадров,  
Председатель профсоюза
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.3. Администрация при наличии финансовых средств обязуется создать условия для переобучения работников, переходящих на другую работу внутри МАИ в случае производственной необходимости. Финансирование переобучения должно проводиться за счет средств МАИ и подразделений на основании заключенного договора с работником.
- Ответственные:* Ректор, Проректоры по направлениям, Деканы,  
Председатели профбюро подразделений
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.4. Администрация и профком обязуются при расформировании подразделений и сокращении штатов обязательно предлагать вакансии работникам-инвалидам, работникам, не достигшим пенсионного возраста, многодетным родителям и родителям-одиночкам.
- Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.5. Администрация МАИ обязуется продолжить практику выплаты целевым аспирантам задатка в обеспечение их обязательств по дальнейшей работе в МАИ в качестве преподавателей.
- Ответственные:* Ректор
- Срок:* в течение времени действия Договора

- 6.6. Администрация МАИ обязуется продолжить практику материальной поддержки молодых преподавателей.
- Ответственные:* Проректор по экономике и финансам,  
Проректор по учебной работе, Начальник УЭФ
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.7 Администрация обязуется в соответствии с годовым бюджетом обеспечить формирование Фонда социальной поддержки (ФСП). Смета расходования средств ФСП ежегодно утверждается на совместном заседании ректората и профкома МАИ (см. Приложение № 2).
- Ответственные:* Ректор, Проректоры по направлениям,  
Председатель профсоюза
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.8. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется оказывать материальную помощь из фонда социальной поддержки по предложению Совета ветеранов и профбюро подразделений неработающим пенсионерам МАИ – ветеранам ВОВ, ветеранам труда МАИ.
- Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза,  
Председатель Совета ветеранов
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.9. Администрация МАИ, профком и профбюро подразделений обязуются оказывать материальную помощь из средств ФСП работникам в экстремальных ситуациях (авария, пожар и др.).
- Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза,  
Председатели профбюро подразделений
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.10. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется выделять работникам дотацию из средств ФСП в случаях экстренного и дорогостоящего лечения (см. Приложение № 3).
- Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза,
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.11. Администрация и профком МАИ обязуются обеспечить функционирование и развитие санатория-профилактория, используя, как одну из форм работы профилактория, амбулаторное лечение работников с частичной компенсацией оплаты лечения из средств ФСП.
- Ответственные:* Проректор по РКИ и СВ,  
Председатель профсоюза
- Срок:* в течение времени действия Договора
- 6.12. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется частично дотировать стоимость санаторных путевок нуждающимся в лечении работникам (в первую очередь ветеранам ВОВ и ветеранам МАИ) за счет средств ФСП (см. Приложение № 4).
- Ответственные:* Проректор по экономике и финансам

Председатель профсоюза

*Срок:* в течение времени действия Договора

- 6.13. Администрация МАИ обязуется оказывать материальную помощь работникам и их семьям на ритуальные услуги из средств ФСП (см. Приложение № 5).

*Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза,  
Председатели профбюро подразделений

*Срок:* в течение времени действия Договора.

- 6.14. Администрация МАИ в соответствии с «Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки» обязуется выделять средства от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, в ведение профкома согласно смете ФСП для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников.

*Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза

*Срок:* в течение времени действия Договора

- 6.15. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется обеспечить функционирование и развитие ОУЦ МАИ «Ярополец» и «Алушта», а также сохранить льготные условия отдыха для работников МАИ и членов их семей. Стоимость путевки на отдых в ОУЦ «Ярополец» работнику МАИ может дотироваться из средств ФСП не более, чем на 22 дня в году.

*Ответственные:* Ректор, Проректор по экономике и финансам,  
Проректор по РКИ и СВ, Главный бухгалтер,  
Председатель профсоюза

*Срок:* в течение времени действия Договора

- 6.16. Администрация МАИ обязуется при наличии финансовых средств в период действия настоящего Договора в приоритетном порядке:

- по Оздоровительно-учебному центру «Ярополец»:

- 6.16.1. предусмотреть регулярное выделение средств МАИ на постепенное переустройство номеров с целью повышения их комфортности;

- 6.16.2. провести реконструкцию душевого павильона и сауны;

- 6.16.3. обеспечить устройство пляжей на пруду и на реке;

- 6.16.4. построить спортплощадки;

- 6.16.5. оборудовать тренажёрный зал в подвале главного корпуса;

- по Оздоровительно-учебному центру «Алушта»:

- 6.16.6. увеличить загрузку ОУЦ за счет проведения научных конференций, учебной практики, учебы работников и студентов и других мероприятий;

- 6.16.7. разработать долгосрочный план развития базы, направленный на повышение комфортности отдыха, увеличение числа мест проживания,

на обеспечение оказания медицинских услуг, на усовершенствование спортивных сооружений.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,  
Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.17. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется обеспечить выделение для работников МАИ на базе ОУЦ «Алушта» в июле-августе 50% мест от общего количества.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,  
Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.18. Администрация МАИ обязуется обеспечить возможность качественного и своевременного питания работникам и студентам МАИ.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,  
Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 6.19. Администрация МАИ обязуется сохранить временной перерыв между I и II сменой занятий для обеспечения профессорско-преподавательскому составу и студентам возможности воспользоваться услугами общепита.

- 6.20. При распределении аудиторной нагрузки кафедры в рамках допустимых возможностей учитывать интересы женщин-преподавателей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста, а именно, не задействовать их для проведения занятий на первых парах и по субботам, предоставлять методический день без аудиторной нагрузки.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе,  
Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.21. Администрация МАИ обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством РФ одному из родителей многодетных семей (3 и более детей до 12 лет) – до 5 календарных дней. Эти отпуска могут суммироваться с другими отпусками, гарантированными работнику законом.

**Ответственные:** Проректор по экономике и финансам,  
начальник отдела кадров,  
руководители подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 6.22. Работникам, имеющим направление на лечение (в соответствии с медицинским заключением) по согласованию с Администрацией может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению, не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска.

**Ответственные:** Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора.



6.23. Администрация МАИ обязуется предоставлять возможность получения дополнительных отпусков работникам без сохранения заработной платы в случаях:

6.23.1. рождение ребенка - 5 дней

6.23.2. свадьба - 5 дней;

6.23.3. смерть близких родственников - 5 дней;

6.23.4. переезд на новое место жительства - 2 дня;

6.23.5. оформление пенсии – 5 дней

а также работникам:

6.23.6. имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – 10 календарных дней в году;

6.23.7. имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней в году;

6.23.8. одиноким матерям – 14 календарных дней в году.

**Ответственные:** Ректор, Руководители подразделений,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

6.24. Администрация обязуется предоставлять дополнительные неоплачиваемые выходные дни:

6.24.1. одному из родителей школьников младших классов 1 сентября — 1 день;

6.24.2. работнику в день его юбилея (55 - для женщин, 50, 60, 70, 75, 80 - всем работникам) — 1 день.

**Ответственные:** Ректор, Руководители подразделений,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

6.25. По возможности супругам, работающим в МАИ, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому супругу, на основании его письменного заявления, предоставляется соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

**Ответственные:** Ректор, Руководители подразделений,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора.

6.26. Администрация МАИ обязуется для обеспечения деятельности профсоюзной организации:

6.26.1. предоставить в бесплатное пользование профкому оборудованные помещения № 406 и № 311 Главного корпуса, помещения для работы профбюро подразделений, телефонные линии связи с оплатой всех коммунальных затрат;

6.26.2. предоставлять в бесплатное пользование помещения для заседаний профкома, собраний трудовых коллективов, конференций и т.д.;

6.26.3. предоставить в бесплатное пользование телефонную связь, включая два телефонных номера с выходом на международную связь, три

- внутренних номера и один местный телефон, и проводить безвозмездно ремонт телефонов профкома;
- 6.26.4. организовать бесплатный доступ в интернет для трех компьютеров;
- 6.26.5. обеспечить замену трёх компьютеров и множительной техники и их бесплатную техническую поддержку (включая установку и настройку программного обеспечения);
- 6.26.6. сохранить бесплатное подключение профкома к электронной почте МАИ;
- 6.26.7. оплачивать командировочные расходы членам профкома, находящимся в штате, в случаях, когда командировки связаны с выполнением настоящего Договора, при наличии финансовых средств;
- 6.26.8. членам профкома, не освобожденным от основной работы в МАИ и занимающим преподавательские должности, может быть снижена учебная нагрузка при выполнении ими дополнительных работ, не связанных с профсоюзной деятельностью (организация и проведение конференций МАИ, контроль за исполнением Договора, работа по улучшению жилищных условий работников МАИ и др.);
- 6.26.9. оплачивать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда и финансово-экономического законодательства при наличии финансовых средств.

*Ответственный:* Ректор

*Срок:* в течение времени действия Договора

- 6.27. Администрация МАИ обязуется выплачивать однократное дополнительное пособие в соответствии с назначением ежегодного централизованного бюджета ветеранам труда МАИ, уходящим на пенсию.

## 7. УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Администрация и профком МАИ обязуются проводить работу по улучшению жилищных условий работников, проживающих в г. Москве и Московской области и состоящих на учете по улучшению жилищных условий по месту жительства, а также в МАИ.

*Ответственные:* Ректор, Председатель профсоюза

*Срок:* в течение времени действия Договора

- 7.2. Очередники МАИ, улучшившие свои жилищные условия по месту жительства или по месту работы одного из членов семьи (по норме предоставления), снятые с учета нуждающихся по месту жительства и не сообщившие об этом своевременно в администрацию и профком МАИ, снимаются с учета нуждающихся в МАИ на момент

выявления указанного обстоятельства совместным решением администрации и профкома МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.3. Очередники МАИ, не предоставившие необходимые документы для перерегистрации очереди в течение одного месяца с момента письменного личного уведомления (а при невозможности личного уведомления - с момента уведомления о получении заказного извещения через общий отдел МАИ), снимаются с учета нуждающихся по совместному решению администрации и профкома МАИ. При этом могут запрашиваться документы по месту прописки и месту выписки всех членов семьи очередника (с учетом динамики ее изменения) для определения реальных жилищных условий этой семьи.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза.

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.4. При выделении жилья семье очередника МАИ совместным решением администрации и профкома учитывается право работника МАИ на дополнительную площадь, а также членов его семьи, отработавших в МАИ перед решением жилищного вопроса не менее 5 лет, по Постановлению ВЦИК и СНК РСФСР от 28.02.30г. «О праве пользования дополнительной жилой площадью» и Постановлению ВЦИК и СНК РСФСР от 20.08.33г. «О жилищных правах научных работников» (с последующими изменениями и дополнениями) в виде отдельной комнаты, а при ее отсутствии – в виде дополнительной общей площади 20 квадратных метров.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.5. Администрация и профком МАИ имеют право совместным решением отложить выделение жилья работнику (очереднику), если он отработал на полную ставку штатным работником меньше 5 лет в период, предшествующий выделению жилья, кроме очередников-инвалидов и пенсионеров.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.6. При перерегистрации работников, состоящих на учете в ведомственной очереди МАИ, их дети, не работающие в МАИ, по достижении совершеннолетия (18 лет) совместным решением администрации и профкома снимаются с учета нуждающихся, а при предоставлении квартир, построенных за счет средств МАИ, жилье совершеннолетним детям, не работающим в МАИ, не выделяется.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.7. Администрация МАИ при вводе в строй жилья с использованием как

собственных, так и привлеченных средств имеет право распределять по согласованию с профкомом до 10% получаемой МАИ общей жилой площади для решения кадровых вопросов.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.8. Администрация и профком обязуются в целях закрепления кадров улучшать жилищные условия молодым преподавателям и сотрудникам в соответствии с действующими городскими и федеральными программами.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.9. Профком МАИ обязуется продолжить формирование базы данных работников, нуждающихся и желающих улучшить жилищные условия.

**Ответственные:** Председатель профсоюза, Председатели профбюро подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.10. Администрация МАИ совместно с профкомом обязуется продолжить работу с Правительством Москвы и Советом ректоров по выделению работникам МАИ жилья на льготных условиях.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.11. Администрация и профком МАИ имеют право снимать с учета нуждающихся семьи работников ведомственной очереди МАИ в случае грубого нарушения ими трудовой дисциплины по представлению руководителей структурных подразделений и профбюро.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.12. Преимущественным правом первоочередного получения ведомственного жилья в МАИ, при прочих равных условиях, пользуются кадровые работники МАИ (к кадровым работникам относятся: лица, непрерывно проработавшие в МАИ не менее 15 лет; семьи, в которых два и более человека работают в МАИ, причем один из них не менее 10 лет).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.13. Администрация и профком МАИ обязуются продолжить работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

## 8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 8.1. Администрация обязуется развивать предусмотренную Уставом МАИ деятельность, направленную на увеличение доходов с целью развития МАИ, сохранения кадрового состава и повышения качества образования. Администрация и профком обязуются не допускать предпринимательской деятельности, наносящей ущерб учебному процессу и научным исследованиям в МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профсоюза

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 8.2. Работники МАИ обязуются строго соблюдать интеллектуальные права МАИ и порядок защиты секретов производства (ноу-хау) МАИ.

Администрация обязуется соблюдать и защищать в соответствии с законодательством РФ личные права работника, связанные с созданными им и принадлежащими МАИ объектами интеллектуальных прав.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 8.3. Подразделения МАИ обязуются не допускать без разрешения администрации МАИ использования товарного знака «МАИ» в различных сферах деятельности.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда на 2015 год между администрацией**  
**и профсоюзным комитетом**  
**Московского авиационного института**

№ п/п	Содержание мероприятий	Источник финансирования, стоимость выполнения мероприятия, в тыс.руб.	Срок выполнения по кварталам	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая соци-альная эффективность: количество работающих, кото-рым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6
1.	Ремонт стены зала Т-1 с наружной стороны корп. 4, каф.105	520	VI	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н	Студенты и сот-рудники каф. 105, фак. № 1
2.	Ремонт кровли корпуса №3	2000	III	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н	Студенты и сотрудники факультета № 3
3.	Ремонт стояка туалета в корпусе «Г» (корпус 3-го факультета)	500	III-IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Главный механик Федин В.И.	Студенты и сотрудники факультета № 3
4.	Ремонт кровли корпуса №7	2000	III	Главный инженер Ю.Н. Панов Зав. каф. 402 Мазепа Р.Б. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и сотрудники каф.402, факультета №
5.	Ремонт крыши учебного зала лаборатории каф. 603 (корп.1)	1250	III	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и сотрудники факультета № 6 каф.60
6.	Замена окон с одной стороны учебного зала лаборатории каф. 603 (корп.1)	660	IV	Декан фак. № 6 Медведский А.Л. Зав. каф. 603 Гнездилов В.А. Главный инженер Панов Ю.Н.	Студенты и сотрудник факультета № 6 каф.60

7.	Реконструкция ЦТП корп. 35	25000	IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Главный механик Федин В.И.	Студенты и сотрудники института
8.	Проведение работ по усилению фундаментов пристройки к зданию факультета «Радиовтуз» МАИ	4000	IV	Декан факультета «Радиовтуз» МАИ Грубрин И.В. Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и сотрудники факультета «Радиовтуз» МАИ
9.	Ремонт системы отопления в спортзале и актовом зале в здании факультета «Радиовтуз» МАИ	170	III	Декан факультета «Радиовтуз» МАИ Грубрин И.В. Главный инженер Панов Ю.Н. Главный механик Федин В.И.	Студенты и сотрудники факультета «Радиовтуз» МАИ
10.	Ремонт кровли здания факультета «Радиовтуз» МАИ (парапетное ограждение, водосточная система)	250	IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Декан факультета «Радиовтуз» МАИ Грубрин И.В. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и сотрудники факультета «Радиовтуз» МАИ
11.	Замена окон в здании факультета «Радиовтуз» МАИ (в буфете и на стене со стороны института ЦНИРТИ им. Берга - 8 окон). Замена отливов на окнах.	500	III-IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Декан факультета «Радиовтуз» МАИ Грубрин И.В. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и сотрудники факультета «Радиовтуз» МАИ
12.	Приобретение наглядной и нормативно-технической документации по охране труда	20	III-IV	Начальник ООТЭ Печерица А.В.	Приобретение наглядной нормативно-технической документации по охране труда
	<b>Итого:</b>	<b>36870</b>			

Примечание: 1. Работы по настоящему соглашению выполняются только при наличии финансирования.

2. Стоимость работ указана приблизительно и будет уточняться при составлении сметы.

Ректор МАИ



А.Н. Герашенко

Председатель профсоюза



Ю.М. Игнаткин

**СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ,  
запланированных на обеспечение  
Фонда Социальной Поддержки работников (ФСП)**

Статьи расхода
1. Материальная помощь работникам (пункты 6.9 и 6.13)
2. Материальная помощь пенсионерам-ветеранам труда МАИ (пункт 6.8)
3. Дотация работникам на лечение в санатории-профилактории МАИ (пункт 6.11)
4. Дотации на экстренные случаи лечения (операции, протезирование, лечение) (пункт 6.10)
5. Дотация работникам МАИ: -на санаторные путевки (пункт 6.12); -на отдых в ОУЦ «Ярополец» (пункт 6.15)
6. Средства на спортивную и культурно-массовую работу среди работников (пункт 6.14)

Ректор МАИ

А.Н.Герашенко



Председатель профсоюза

Ю.М. Игнаткин





## ПОЛОЖЕНИЕ

## О выделении дотаций на лечение работников из средств ФСП

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2015-2018гг. (статья 6.10) частичная компенсация (дотация) за самостоятельно оплаченное лечение предоставляется, как правило, работникам МАИ в случае, если стоимость лечения превысила 5000 рублей.

Для решения вопроса о компенсации стоимости лечения в комиссию социального страхования (КСС) профкома должны быть представлены следующие документы:

1. Личное заявление работника на имя ректора МАИ с ходатайством администрации подразделения и визой (или ходатайством) председателя профбюро.
2. Копия квитанции к приходному ордеру об оплате лечения или кассовый чек и счет (или справка) лечебного учреждения.
3. Выписка (или рецепт) от врача с указанием перечня необходимых для лечения лекарств за подписью и печатью лечащего врача (или печатью лечебного учреждения).

Компенсация за лечение из средств ФСП может быть выделена работнику, как правило, **один раз** в два года на сумму не более **60000** рублей.

При предоставлении официальных документов может быть установлена компенсация (**К**) за самостоятельно оплаченное или предстоящее лечение в следующем порядке:

1. В случае, если сумма на оплату лечения не превышает 15000 рублей, то компенсация (**К<sub>1</sub>**) может составлять от 15 % до 40 % суммы (с учетом стажа и ходатайства профбюро подразделения, при этом для работников - ветеранов труда МАИ компенсация может составлять до 50% суммы, для работающих участников ВОВ – до 60%.

2. В случае, если сумма на оплату лечения превышает 15000 рублей, то компенсация (**К**) на оплату лечения рассчитывается таким образом:

$$K = K_1 + K_2, \text{ где}$$

**K<sub>1</sub>** – компенсация, рассчитанная по пункту 1;

**K<sub>2</sub>** - компенсация на сумму лечения свыше 15000 рублей, рассчитанная с учетом трудового стажа в МАИ:

- при стаже в МАИ менее 20 лет  $K_2 = V * 1\% * Г;$
- при стаже в МАИ более 20 лет  $K_2 = V * 1,5\% * Г;$
- для работающих участников ВОВ  $K_2 = V * 2\% * Г.$

Здесь **A** – сумма оплаты за лечение;

**V = A – 15000**, сумма для расчета компенсации **K<sub>2</sub>**;

**Г** – число лет работы в МАИ.

Размер дотации подтверждается решением профсоюзного комитета МАИ

Ректор МАИ

А.Н.Герашенко

Председатель профсоюза

Ю.М. Игнаткин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О выделении дотаций на оплату санаторных путевок работникам из средств ФСП.

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2015-2018гг. работники, нуждающиеся в санаторном лечении при наличии направления (рекомендации) от врача, могут получить дотацию на путевку в санаторий на срок от 14 до 24 дней за счет средств ФСП.

Для решения вопроса о предоставлении дотации за санаторные путевки в комиссию социального страхования (КСС) профкома должны быть представлены следующие документы:

1. Личное заявление работника на имя ректора МАИ с ходатайством администрации подразделения и визой (или ходатайством) председателя профбюро.
2. Документы об оплате путевки: корешок от путевки, кассовый чек, приходный ордер, либо платежное поручение с указанием фамилии и инициалов работника, получившего путевку.
3. Договор на лечение и копия лицензии санатория.

Размер дотации определяется следующим образом:

- |   |   |
|---|---|
| 1. Инвалиды ВОВ, Участники ВОВ, инвалиды 1 и 2 группы   | 50% стоимости путевки, но не более 20000 руб.   |
| 2. Ветераны труда МАИ, работники, совмещающие основную деятельность с общественной работой в МАИ  | - 50% стоимости путевки, но не более 15000 руб. |
| 3. Работники, остро нуждающиеся в санаторно-реабилитационном лечении  | - 50% стоимости путевки, но не более 15000 руб. |
| 4. Работники при стаже работы больше 15 лет (не чаще 1 раза в 3 года)   | - 40% стоимости путевки, но не более 12000 руб. |
| 5. Работники при стаже работы больше 10 лет (не чаще 1 раза в 3 года)   | - 30% стоимости путевки, но не более 9000 руб.  |
| 6. Иные категории работников получают дотацию на путевку по ходатайству профбюро подразделений (не чаще 1 раза в 3 года), но не более 7000 руб. |   |

Размер дотации подтверждается решением профсоюзного комитета МАИ.

При повторном предоставлении (в случае необходимости) санаторной путевки на следующий год для категорий 2 и 3 дотация составляет 30% от стоимости путевки, но не более 12000 рублей.

Ректор МАИ

А.Н. Герашенко

Председатель профсоюза

Ю.М. Игнаткин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О выделении материальной помощи**  
**работникам на ритуальные услуги**  
**из средств ФСП МАИ.**

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2015-2018 г.г. (статья 6.13) установить размеры материальной помощи работникам на ритуальные услуги за счет средств фонда социальной поддержки МАИ:

- 1) при смерти ближайших родственников – 15000 рублей.

Для получения материальной помощи требуется подать следующие документы:

1. Личное заявление работника на имя ректора МАИ с ходатайством руководителя подразделения и визой профбюро.
2. Копия свидетельства о смерти ближайшего родственника.
3. Копии документов, подтверждающих родство с умершим.

- 2) при смерти работника МАИ – 20000 рублей.

Для получения материальной помощи требуется подать следующие документы:

1. Личное заявление от ближайшего родственника покойного работника МАИ.
2. Копия свидетельства о смерти работника МАИ.
3. Копии документов, подтверждающих родство с умершим.
4. Документы об оплате ритуальных услуг заявителем.
5. Копия паспорта заявителя.
6. Копия пенсионного страхового свидетельства заявителя.

Ректор МАИ



А.И. Геращенко

Председатель профсоюза



Ю.М. Игнаткин

Прошито,  
пронумеровано  
и скреплено  
печатью 27 листов.  
Проректор МАИ  
Кутриков М.Ю.



2015г.