

638

Принято Конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева «17» апреля 2019 г. (протокол № 1)

**ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российский химико-  
технологический университет имени Д.И. Менделеева»**

на 2017-2020 годы

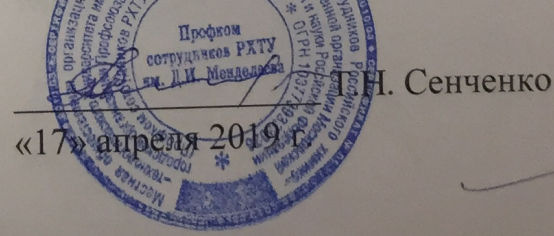
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ  
№ 638 от 11.06.2019 г. *Юли*

*с законными членами профкома*

от Работодателя:  
Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
Д.И. Мажуга  
«17» апреля 2019 г.

от Работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
И.Н. Сенченко  
«17» апреля 2019 г.



Дополнительное соглашение  
к Коллективному договору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-  
технологический университет имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И.  
Менделеева) от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы

г. Москва

«17» апреля 2019 г.

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева Мажуги Александра Георгиевича, действующего на основании Устава, приказа Минобрнауки России от 17 октября 2018 г. № 20-02-01/56 и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации сотрудников РХТУ им. Д.И. Менделеева Сенченко Тамары Николаевны на основании решения Конференции работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева (Протокол от «17» апреля 2019 г. № 1), в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации и с пунктом 1.1.11 Коллективного договора РХТУ им. Д.И. Менделеева от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения в Коллективный договор РХТУ им. Д.И. Менделеева от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы. Утвердить Коллективный договор РХТУ им. Д.И. Менделеева от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы в редакции Приложения к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора РХТУ им. Д.И. Менделеева на 2017-2020 годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора РХТУ им. Д.И. Менделеева от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы.

от Работодателя:

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
А.И. Мажуга  
«17» апреля 2019 г.

от Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников РХТУ им. Д.И.  
Менделеева

  
Т.Н. Сенченко  
«17» апреля 2019 г.

Приложение  
к Дополнительному соглашению  
от «17» апреля 2019 г. к Коллективному  
договору РХТУ им. Д.И. Менделеева  
от «10» ноября 2017 г. на 2017-2020 годы

Принято Конференцией работников и  
обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева  
«17» апреля 2019 г.  
(протокол № 1)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Российский химико-**  
**технологический университет имени Д.И. Менделеева»**

на 2017-2020 годы

от Работодателя:

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
А.Г. Мажуга  
«17» апреля 2019 г.  


от Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников РХТУ им. Д.И.  
Менделеева

  
Т.Н. Сенченко  
«17» апреля 2019 г.  


г. Москва

2019 г.

## РАЗДЕЛ 1

### 1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет, Вуз) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1.2. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя ректора Университета Мажуги Александра Георгиевича (далее – Администрация) и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации сотрудников Университета Сенченко Тамары Николаевны.

1.1.3 Законодательной базой Договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее-ТК РФ) от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;

- Конвенция Международной организации труда (МОТ) от 1 июля 1949 г. № 98 «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров»;

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы (утверждено Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 6 декабря 2017 г.) (далее – Отраслевое соглашение).

- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р,

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р;

- План реализации в 2013 году и в плановый период 2014 и 2015 годов государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», утвержденный Распоряжением Правительства РФ

от 14 августа 2013 г. № 1426-р;

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждённые Приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н;

- Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утверждённые приказом Минтруда России от 30 сентября 2013 г. № 504;

- другие нормативные правовые акты,

- Устав РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.1.4. Администрация признаёт первичную профсоюзную организацию Профсоюзный комитет сотрудников Университета (далее - Профком) единственным полномочным представителем коллектива работников Университета в переговорах с Администрацией по вопросам заключения и выполнения Договора, условий и оплаты труда, занятости и высвобождения работников Университета, создания благоприятных условий для нормальной деятельности всего коллектива, а также по вопросам социальной защищенности, организации отдыха, лечения, медицинского обслуживания работников Университета.

1.1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Администрацией<sup>1</sup>.

1.1.6. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства на основе равноправия сторон; уважения и учёта интересов сторон; заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях, соблюдения сторонами и их представителями Законов и иных нормативных правовых актов, свободе выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольности принятия сторонами на себя обязательств; реальности принимаемых обязательств по Договору и соглашениям; заключения и исполнения условий эффективного контракта; контроля за выполнением заключенного Договора и соглашений; ответственности сторон и их представителей за невыполнение по их вине условий Договора.

1.1.7. Принятие решения о заключении Договора осуществляется на Конференции работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Конференция) голосованием. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих делегатов

---

<sup>1</sup> ст. 30 ТК РФ

(при явке - не менее 2/3 списочного состава делегатов). По решению Конференции Договор подписывают ректор Университета и председатель профсоюзной организации сотрудников Университета.

1.1.8. Текущий контроль за выполнением Договора осуществляется Администрацией и Профкомом Университета.

1.1.9. Профком Университета не реже одного раза в год инициирует проведение Конференции, где стороны отчитываются о выполнении Договора.

1.1.10. Договор не может устанавливать права и гарантии работников в меньшем объеме, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и действующим Отраслевым соглашением.

1.1.11. Администрация обязуется согласовывать с Профкомом приказы, правила внутреннего трудового распорядка, положения и мероприятия по вопросам установления условий и норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, а также по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы<sup>2</sup>.

1.1.12. Администрация обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения Профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в Университете, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.1.13. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим Договором, дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников, являются средства фонда социальной поддержки работников.

1.1.14. Администрация принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете. При этом Профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.1.15. Все гарантийные выплаты, предоставляемые Профкомом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.1.16. Администрация включает Профком в список адресатов для обязательной рассылки нормативных документов, касающихся трудовых,

---

<sup>2</sup> ст. 372 ТК РФ

социально-экономических и профессиональных прав работников Университета.

## **1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2.2. В настоящем Договоре воспроизводятся также некоторые положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Университета.

1.2.3. Администрация обязуется заблаговременно знакомить Профком с проектами локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и обязанности работников и принимать в пределах своей компетенции нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не противоречащие трудовому законодательству Российской Федерации.

В соответствии с этим стороны соглашаются, что разработка и принятие локальных нормативных актов в Университете, регламентирующих трудовую деятельность работников, производится Администрацией по согласованию с Профкомом. К ним относятся, в частности:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Бланк трудового договора (эффективного контракта) работника Университета;
- Положение об оплате труда работников РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Соглашение на проведение мероприятий по охране труда;
- Положение о мерах социальной поддержки.

1.2.4. Определить следующие формы участия работников в управлении Вузом:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;
- проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;



- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития Университета;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Договором и локальными нормативными актами Университета.

1.2.5. Стороны, подписавшие настоящий Договор, принимают на себя обязательства Отраслевого соглашения.

1.2.6. Стороны согласились оформлять договоренности между представителями обучающихся в Университете и Университетом по вопросам обеспечения защиты их прав и интересов в виде соглашений, прилагаемых к коллективному договору Университета<sup>3</sup>.

### **1.3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

1.3.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Университета (его филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

1.3.2. Администрация обязуется ознакомить под роспись с Договором всех работников, а также лиц, вновь поступающих на работу в Университет, обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора; издать текст Договора в виде брошюры и разместить на сайте Университета.

1.3.3. Администрация обязуется привести в соответствие с Договором все локальные нормативные акты, издаваемые в Университете.

### **1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

1.4.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4.2. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

1.4.3. В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и Разделом 1.1. настоящего Договора.

### **1.5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА**

1.5.1. Контроль за выполнением Договора осуществляет образованная приказом Ректора по согласованию с Профкомом комиссия, в которую включаются представители договаривающихся сторон.

1.5.2. Стороны могут ежегодно разрабатывать план мероприятий по отдельным обязательствам Договора с указанием сроков выполнения этих

---

<sup>3</sup> п. 3.7. Отраслевого соглашения



обязательств и ответственных за их выполнение лиц.

1.5.3. Комиссия проводит регулярный контроль за своевременным и полным исполнением ежегодных планов мероприятий и подводит итоги выполнения сторонами принятых обязательств.

1.5.4. При осуществлении контроля комиссией за выполнением обязательств Договора стороны обязаны предоставлять комиссии всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

## РАЗДЕЛ 2

### 2.1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1.1. Трудовые отношения между работником Университета и Администрацией возникают на основе трудового договора (эффективного контракта). Трудовой договор работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также Отраслевым соглашением.

2.1.2. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре (эффективном контракте) должны быть конкретизированы трудовые обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе обязательные условия оплаты труда, как<sup>4</sup>:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.1.3. В случае изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящих изменениях не позднее, чем за два месяца, и заключить с работником соответствующее дополнительное

<sup>4</sup> п. 4.1.3. Отраслевого соглашения

соглашение<sup>5</sup>.

2.1.4. При переводе работников на эффективный контракт, с работниками, заключившими трудовой договор с работодателем до введения в вузе эффективного контракта, сроком, на который заключается эффективный контракт, является срок заключения трудового договора.

2.1.5. Администрация обязуется<sup>6</sup>:

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, Уставом университета, настоящим Договором, с правилами техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовым обязанностям работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.6. В случае если трудовой договор (эффективный контракт) не может быть заключен на неопределенный срок, то при определении срока трудового договора (эффективного контракта) учитывается срок реализации соответствующей образовательной программы, но в пределах срока,

---

<sup>5</sup> ст. 74 ТК РФ

<sup>6</sup> п. 4.1.6. Отраслевого соглашения

установленного ТК РФ<sup>7</sup>.

2.1.7. Профком обязуется содействовать выполнению работниками их трудовых обязанностей. В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан:

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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).

2.1.8. Администрация предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Университета. Профком и его представители обязуются рассматривать полученную от Администрации информацию как конфиденциальную и обязуются не предоставлять данную информацию третьим лицам или организациям.

2.1.9. Администрация обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в Профком информацию о планируемом сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Стороны договорились, что применительно к РХТУ им. Д.И. Менделеева высвобождение признается массовым, если сокращается 20 или более работников в течение 30 календарных дней, 60 и более работников в течение 60 дней, 100 и более работников в течение 90 дней или более 10 % работников в течение 90 календарных дней.

2.1.10. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по

---

<sup>7</sup> п. 4.4. Отраслевого соглашения

занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ч. 1 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория<sup>8</sup>.

## 2.2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

2.2.1. Предварительно согласовывать с Профкомом вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников, а также изменением условий труда работников.

2.2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ письменно сообщать об этом Профкому не позднее, чем за **два месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за **три месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.2.3. Учитывать преимущественное право работников на оставление на работе при сокращении численности или штата работников кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, не зависимо от обучения их на бесплатной или платной основе<sup>9</sup>;
- лицам с более высокой производительностью труда;
- чернобыльцам.

2.2.4. При сокращении численности или штата работников, трудовые договоры со штатными сотрудниками могут быть расторгнуты только после расторжения трудовых договоров с совместителями<sup>10</sup>.

2.2.5. По возможности не производить увольнение педагогических работников в связи сокращением численности или штата работников в течение учебного года.

2.2.6. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выплачивать дополнительное выходное пособие работникам, проработавшим в вузе длительное время: от 5 до 15 лет - 50% от среднемесячной заработной платы; от 15 до 20 лет - 80% от среднемесячной

<sup>8</sup> п. 4.6. Отраслевого соглашения

<sup>9</sup> абзац 2 пункта 4.2. Отраслевого соглашения

<sup>10</sup> ст. 288 ТК



заработной платы; свыше 20 лет - 100% от среднемесячной заработной платы при наличии средств.

2.2.7. По возможности принимать меры по сохранению количества рабочих мест<sup>11</sup>.

2.2.8. Проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования.

2.2.9. Проводить работу по определению более льготных критериев массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в субъекте Российской Федерации и особенностей деятельности Университета.

2.2.10. Планировать средства для полной или частичной компенсации органам службы занятости затрат на опережающее обучение высвобождаемых работников при наличии средств.

2.2.11. Обеспечивать гарантии и компенсаций высвобождаемым работникам.

2.2.12. Предоставлять высвобождаемым работникам дополнительные по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантии и компенсации в соответствии с настоящим Договором.

2.2.13. Сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы.

2.2.14. Предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня.

2.2.15. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца; определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

2.2.16. Создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с

---

<sup>11</sup> Для пунктов 2.2.7. – 2.2.17 – пункт 8.7. Отраслевого соглашения

техническим перевооружением и развитием организации.

2.2.17. Создавать условия по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знания языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

### **2.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Предоставлять мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза.

2.3.3. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам профсоюза.

2.3.4. Представлять и защищать трудовые права работников - членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **2.4. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

2.4.1. Вести консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников и заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию высвобождаемых работников и выплату дополнительных денежных сумм.

2.4.2. Разрабатывать мероприятия по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.4.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4.4. Проведение аттестации педагогических работников в Университете в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014

г. № 276, локальным нормативным актом Университета, закрепляющим процедуру проведения аттестации, который принимается работодателем по согласованию с Профкомом.

2.4.5. Объём учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава отражается в трудовом договоре (эффективном контракте), виды учебной нагрузки отражаются в индивидуальном плане его работы, локальных нормативных актах Университета.

2.4.6. Кроме контактной (приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры») составляющей, предполагаются следующие виды работы профессорско-преподавательского состава:

- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская и научно-методическая работа;
- организационно-методическая работа.

2.4.7. Расчёт нагрузки по всем видам работ, включая учебную работу, производится исходя из норматива не более 36 рабочих часов в неделю и 900 контактных часов в учебном году.

2.4.8. Оптимальная численность профессорско-преподавательского состава определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.4.9. Для подготовки нового учебного курса преподавателю по усмотрению заведующего кафедрой учебная нагрузка может быть сокращена.

2.4.10. Замена отсутствующих по болезни преподавателей осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2.5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.5.1. Равномерно распределять учебную нагрузку между педагогическими работниками кафедры, занимающими одинаковые должности.

2.5.2. По возможности не допускать в расписании преподавателя без его согласия работу в один день в разных комплексах Университета.

2.5.3. При распределении учебной нагрузки приоритетное право предоставляется преподавателям, находящимся на основной работе.

2.5.4. Создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел право повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в три года за счет средств вуза при наличии средств.

2.5.5. Трудовой договор с научным работником заключается на основании конкурса.

2.5.6. Конкурс претендентов на замещение вакантных должностей научных работников проводится в соответствии с действующим законодательством.

2.5.7. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии только по соглашению между работником и Администрацией в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

2.5.8. Оплата труда научных работников в Университете осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регулируется условиями трудового договора. Условия трудового договора не должны ухудшать положение научных работников по сравнению с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

2.5.9. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования<sup>12</sup>.

2.5.10. Стороны пришли к соглашению, что работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака,

---

<sup>12</sup> ст. 335 ТК



смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, имеющим двух и более детей – до 14 календарных дней в году;

- предоставить отпуск в связи с уходом за малолетними детьми (от 3-х до 4-х лет) - до 30 календарных дней в году

- в связи с другими случаями, предусмотренными действующим, законодательством и/или настоящим договором - по договоренности работника с Администрацией сроком не более 2-х месяцев.

Основанием для получения такого отпуска является личное заявление работника, согласованное с руководителем структурного подразделения.

2.5.11. Стороны договорились, что Администрация обязуется по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставлять работающим пенсионерам по их заявлению отпуск без сохранения заработной платы до 30 календарных дней.

2.5.12. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, изменения типа Университета, реорганизации Университета в форме преобразования, расторжения трудового договора с ректором, либо переизбрания Председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Договор. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.5.13. При смене формы собственности Университета Договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

2.5.14. При ликвидации Университета Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.5.15. Оплата бланков трудовых книжек и вкладышей к ним производится за счёт собственных средств Университета.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

##### **3.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ**

3.1.1. Соблюдать режим рабочего времени, который определяется настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, учебным расписанием, индивидуальным учебным планом, графиком сменности и иными локальными нормативными актами Университета, согласованными с Профкомом.

3.1.2. Не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 113 ТК РФ.

3.1.3. Определять Очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

3.1.4. Предоставлять ежегодные отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков.

3.1.5. Извещать работника под роспись о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.1.6. Разделять отпуск, предоставлять его по частям или переносить его полностью на другой год только с согласия работника<sup>13</sup>. При переносе отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска<sup>14</sup>.

3.1.7. Предоставлять супругам, работающим в Университете, право на отпуск в один и тот же период.

3.1.8. Выплачивать работнику при увольнении денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

3.1.9. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев применения к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска<sup>15</sup>.

3.1.10. Соблюдать право педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами.<sup>16</sup>

3.1.11. Предоставлять свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для

<sup>13</sup> ст. 125 ТК РФ

<sup>14</sup> абз. 7 п. 6.5. Отраслевого соглашения

<sup>15</sup> ст. 127 ТК РФ

<sup>16</sup> абз. 3 п. 6.2. Отраслевого соглашения, приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу<sup>17</sup>.

3.1.12. Осуществлять расчет норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени<sup>18</sup>.

3.1.13. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск<sup>19</sup>.

3.1.14. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий<sup>20</sup>.

## 3.2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части времени отдыха.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников.

3.2.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении работника к работе в выходные и праздничные дни.

3.2.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

<sup>17</sup> абз. 4 п. 6.2. Отраслевого соглашения

<sup>18</sup> абз. 5 п. 6.2. Отраслевого соглашения

<sup>19</sup> абз. 5 п. 6.5. Отраслевого соглашения

<sup>20</sup> абз. 2 п. 6.8. Отраслевого соглашения

## РАЗДЕЛ 4

### ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Университета устанавливается в соответствии с действующим законодательством, Уставом университета, положением об оплате труда работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, положением об эффективном контракте, иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Положение об оплате труда работников РХТУ им. Д.И. Менделеева является приложением к настоящему Договору, которое предусматривает регулирование вопросов оплаты труда с учетом<sup>21</sup>:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

<sup>21</sup> п. 5.2.2. Отраслевого соглашения



- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

4.3. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца за отработанное время, заработная плата за вторую половину месяца 5 числа месяца, следующего за отработанным. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается исходя из установленного оклада и всех видов выплат, установленных на дату выплаты заработной платы за первую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня. Изменение сроков выплаты заработной платы производится с учётом мнения Профкома.

4.5. Администрация обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

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

- 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;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6. Администрация обязуется предоставлять по запросу работника сведения о его заработной плате и налогообложении за истекший год.

4.7. Администрация обязуется не планировать без согласования с Профкомом учебную работу, соответствующую утвержденной учебной нагрузке, в выходные и праздничные дни.

4.8. Администрация обязуется оплачивать работу работников в выходные и праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или праздничный день оплачивается, в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит<sup>22</sup>.

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

4.10. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести

---

<sup>22</sup> Ст. 153 ТК РФ

ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Работники Университета вправе выполнять работы по договорам гражданско-правового характера, заключёнными с другими лицами, в свободное от основной работы время.

4.12. Работники Университета, включая руководителей и заместителей, реализующих дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы<sup>23</sup>.

4.13. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки<sup>24</sup>:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

<sup>23</sup> п. 4.1.5. Отраслевого соглашения

<sup>24</sup> п. 5.4. Отраслевого соглашения

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности

4.14. Администрация и Профком вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников Университета с целью реализации положений Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.15. Администрация по согласованию с профкомом вправе определять доплаты работникам, удостоенным отраслевых и вузовских наград при наличии средств.

4.16. Администрация, по согласованию с Профкомом, устанавливает надбавки факультетским уполномоченным профсоюзных организаций по охране труда, при наличии средств.

4.17. Администрация обязуется в первую очередь трудоустроить своих работников-совместителей.

4.18. Администрация организует обучение работников отделов охраны труда и уполномоченных профсоюзной организации по охране труда 1 раз в год.

4.19. В случае возникновения неурегулированного в Университете коллективного трудового спора, стороны соглашаются передавать дела в «Трудовой Арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и выполнять его решения.

4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере<sup>25</sup>.

<sup>25</sup> п. 5.11.6. Отраслевого соглашения



## РАЗДЕЛ 5

### ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Администрация обязуется при поддержке Профкома в соответствии с ТК РФ, Законом города Москвы от 12 марта 2008 г. № 11 «Об охране труда в городе Москве», и Отраслевым соглашением, обеспечить установленные безопасные условия труда и охрану труда работников и обучающихся Университета. Основными задачами этого обеспечения являются:

- создание здоровых и безопасных условий труда для работников и обучающихся Университета;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий труда, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников;
- внедрение современных средств охраны труда, предупреждающих травматизм на производстве;
- замена устаревшего оборудования, используемого в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности с целью повышения уровня охраны труда, а также электрооборудования во внутренних помещениях Университета.

Для решения этих задач Администрация и Профком Университета заключают «Соглашение по охране труда» на каждый календарный год.

5.2. Администрация обязуется организовать нормальное функционирование учебного процесса, включая опережающее начало работы всех служб, обеспечивающих учебный процесс.

5.3. Администрация обеспечивает:

- проведение инструктажей работников по охране труда: вводного (при приёме на работу) и инструктажей на рабочем месте (первичного, повторных, целевых, внеплановых);
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда<sup>26</sup>.

5.4. Администрация за счет средств Университета организует обучение работников охране труда и оказанию первой помощи, согласно утвержденному ректором Положению «О порядке проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников РХТУ

<sup>26</sup> п. 7.2.9. Отраслевого соглашения

им. Д.И. Менделеева».

5.5. Профком в целях осуществления общественного контроля в области охраны труда в Университете организует в структурных подразделениях выборы уполномоченных лиц по охране труда. Институт уполномоченных осуществляет свою деятельность согласно Постановлению Исполнительного комитета ФНПР от 18.10.2006 г. № 4-3 «О типовом положении об уполномоченных лицах по охране труда профессионального союза».

5.6. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев, улучшению условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченный поощряется компенсационными выплатами(надбавками) при наличии средств.

В соответствии с требованиями трудового законодательства Администрация обязуется выделять денежные средства, в размере не менее установленного пунктом 7.2.2. Отраслевого соглашения, которые, по согласованию с отделом охраны труда, расходуются на приобретение по нормам:

- средств индивидуальной защиты;
- смывающих и обеззараживающих средств работникам, занятым на работах с загрязнениями и с вредными условиями труда;
- аптек первой помощи согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011 г. № 169н.

5.7. Администрация обеспечивает за счет средств Университета проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (обследований).

5.8. Оплата бланков медицинских книжек производится за счёт собственных средств Университета.

5.9. Администрация обязуется совместно с профкомом в порядке, установленном законодательством, проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) на рабочем месте.

5.10. По результатам СОУТ Администрация совместно с Профкомом ежегодно уточняет перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсации за работу во вредных условиях труда.

5.11. Администрация обязуется обеспечить оптимальные условия микроклимата в помещениях Университета. В случае несоответствия температурного режима допустимому:

- в учебных аудиториях осуществлять перенос учебных занятий в

аудитории с нормальным температурным режимом или (при отсутствии такой возможности) занятия отменять;

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

5.12. Администрация обязуется ежегодно выделять необходимые средства на Утилизацию токсичных отходов.

5.13. Стороны пришли к соглашению об утверждении перечня работ, на которых допускается:

- разделение рабочего дня на части по соглашению с работником для водителей и работников аварийных служб;

- сменный график работы для работников службы охраны, административно- хозяйственного отдела, котельной.

5.14. Администрация рассматривает и устраняет замечания структурных подразделений в связи с нарушениями условий труда в срок до 10 календарных дней, при наличии средств и с учётом сроков прохождения закупочных процедур.

5.15. Администрация совместно с уполномоченными лицами по охране труда не реже одного раза в год проводит мониторинг состояния охраны труда в подразделениях Университета.

5.16. Администрация с участием представителей Профкома проводит расследование аварий, несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, информирует Профком о выполнении мероприятий по устранению их причин в установленные законом сроки.

5.17. Уполномоченным по охране труда предоставляется оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных на них обязанностей<sup>27</sup>.

## РАЗДЕЛ 6

### СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

#### 6.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1.1. Администрация обязуется обеспечивать регулярную работу медицинских пунктов для сотрудников и студентов на территории Университета (Миусского и Тушинского комплексов).

6.1.2. Администрация обязуется обеспечить для работников Университета в установленном порядке профилактические осмотры, прививки и прохождение флюорографии.

6.1.3. Администрация обязуется выделять средства на мероприятия, намеченные в «Положении о социальном фонде РХТУ им. Д.И. Менделеева»:

<sup>27</sup> абз. 2 п. 7.2.9. Отраслевого соглашения

- Предоставлять работникам бесплатно спортивный зал, по согласованию с учебным отделом, для занятий физкультурой и спортом. Проводить культурно-просветительскую работу.

- Администрация Университета вправе осуществлять финансирование мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, юбилейных дат и выделять денежные средства для оплаты новогодних детских праздников университета.

6.1.4. Администрация принимает возможные меры с целью выделения дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для организации добровольного медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и отдыха работников, а также для реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения с учётом финансовых возможностей.<sup>28</sup>

## **6.2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

6.2.1. Финансировать приобретение новогодних билетов для детей сотрудников-членов профсоюза и закупку цветов ко дню Победы 9 мая и 22 июня - дню памяти.

6.2.2. Администрация организует и вместе с Профком следят за обеспечением работников качественным питанием в необходимом ассортименте в столовых и буфетах Университета в течении всего учебного года.

6.2.3. Администрация выплачивает единовременное пособие сотрудникам Университета, увольняющимся в связи с выходом на пенсию по возрасту или по инвалидности, в размере 600-1200 рублей за каждый проработанный год в Университете в зависимости от непрерывного трудового стажа в РХТУ им. Д.И. Менделеева. Пособие выплачивается сотрудникам, проработавшим в Университете непрерывно не менее 10 лет.

6.2.4. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных действующим законодательством.

6.2.5. В случае смерти работника или его ближайшего родственника Администрация обязуется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, оказать материальную помощь на погребение.

<sup>28</sup> п. 9.5. Отраслевого соглашения

### 6.3. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ<sup>29</sup>

6.3.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в Университете:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, работников сферы научных исследований, иных работников, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической, научной и иной деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места;

- организация методического сопровождения молодых специалистов, включая закрепление наставников в первый год их работы в Университете из числа наиболее опытных и профессиональных работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми специалистами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых специалистов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых специалистов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в Университете, объединяющего на добровольных началах

---

<sup>29</sup> п. 3.9. Отраслевого соглашения



молодых педагогов учреждения в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза.

6.3.2. Профком совместно с Администрацией разрабатывает:

- критерии осуществления наставничества и выполнение его мониторинга;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта работы, в первый год их работы в Университете и осуществление его мониторинга.

6.3.3. Администрация обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта работы, в первый год их работы в Университете;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

## РАЗДЕЛ 7

### ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Права и гарантии деятельности профсоюзной организации сотрудников Университета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между Общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого соглашения, настоящим Договором.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Администрация признает Профком полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими отношениями.

7.2. Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком на представление их интересов в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия Университетом локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.<sup>30</sup>

7.3. Председатель Профкома входит в состав Ученого совета университета по должности.

7.4. Члены Профкома включаются в состав комиссий по аттестации научно-педагогических работников, по специальной оценке условий труда, по охране труда, социальному страхованию и пр.

7.5. Администрация по согласованию с Профкомом принимает локальные нормативные акты по социально-экономическим, профессиональным и трудовым правам работников (Правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о стимулирующих выплатах, положение о материальной помощи, положение об эффективном контракте, положение о социальном фонде, соглашение по охране труда и др.).

7.6. Администрация по согласованию с Профкомом принимает решения по следующим вопросам:

- установления систем оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования в соответствии с положением об эффективном контракте<sup>31</sup>;
- введения, замены и пересмотра норм труда работников (в т.ч. педагогической нагрузки работников)<sup>32</sup>;
- утверждения формы расчетного листка<sup>33</sup>;
- привлечения к сверхурочной работе<sup>34</sup>;
- установления размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда<sup>35</sup>;
- повышения оплаты труда за работу в ночное время<sup>36</sup>;
- разделения рабочего дня на части<sup>37</sup>;
- составления графиков сменности<sup>38</sup>;

<sup>30</sup> п. 2.3.2. Отраслевого соглашения

<sup>31</sup> ст. 135 ТК РФ

<sup>32</sup> ст. 162 ТК РФ

<sup>33</sup> ст. 136 ТК РФ

<sup>34</sup> ст. 99 ТК РФ

<sup>35</sup> ст. 147 ТК РФ

<sup>36</sup> ст. 154 ТК РФ

<sup>37</sup> ст. 105 ТК РФ

<sup>38</sup> ст. 103 ТК РФ

- разрешения работы в выходные и нерабочие праздничные дни<sup>39</sup>;
  - установления очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков<sup>40</sup>;
  - установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем<sup>41</sup>;
  - утверждения правил внутреннего трудового распорядка<sup>42</sup>;
  - применения и снятия дисциплинарного взыскания<sup>43</sup>;
  - определения форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей<sup>44</sup>;
  - разработки инструкций по охране труда; расследования несчастных случаев; расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя<sup>45</sup>;
  - оказания материальной помощи и иных социальных выплат работникам; - выдвижения работников на правительственные награды;
- др. вопросы.

7.7. Администрация предоставляет Профкому бесплатно оборудованное, обеспеченное отоплением и освещением, электрифицированное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения заседаний, хранения документации, оборудование, необходимое для работы самого Профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (номер телефона 8-499-978-82-82), в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет (при наличии данного вида связи в Университете) и необходимые нормативные правовые документы, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах)<sup>46</sup>.

7.8. Администрация в праве ежемесячно перечислять денежные средства Профкому на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу<sup>47</sup>.

7.9. Администрация ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников - членов Профсоюза не позднее следующего дня после выплаты

<sup>39</sup> ст. 113 ТК РФ

<sup>40</sup> ст. 123 ТК РФ

<sup>41</sup> ст. 101 ТК РФ

<sup>42</sup> ст. 190 ТК РФ

<sup>43</sup> ст. ст. 193, 194 ТК РФ

<sup>44</sup> ст. 196 ТК РФ

<sup>45</sup> ст. 82 ТК РФ

<sup>46</sup> ч. 2 ст. 377 ТК РФ, п. 10.2.2. Отраслевого соглашения

<sup>47</sup> ч. 4 ст. 377 ТК РФ

заработной платы<sup>48</sup>. При расторжении трудового договора между работником-членом Профсоюза и работодателем и заключении нового трудового договора между работником и работодателем не позднее, чем через 30 Дней, администрация обязуется считать действующим предыдущее заявление о перечислении членских взносов и не требовать от работника писать новое заявление.

7.10. Администрация не подвергает дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителей профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в организации, профорганизаторов — соответствующего вышестоящего профсоюзного органа<sup>49</sup>.

7.11. Работодатель оплачивает труд председателя Профкома при необходимости в размере 2,5 минимальных размеров оплаты труда в месяц<sup>50</sup>.

7.12. Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и кафедр<sup>51</sup>.

7.13. Администрация сохраняет за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками Профкома социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в вузе, на уровне других работников Университета.

7.14. Администрация освобождает членов Профкома и уполномоченных по охране труда от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы<sup>52</sup>.

7.15. Администрация не препятствует представителям Профкома в посещении Университета и его структурных подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав<sup>53</sup>.

<sup>48</sup> ч. 5 ст. 377 ТК РФ

<sup>49</sup> п. 10.3.1. Отраслевого соглашения

<sup>50</sup> ч. 7 ст. 377 ТК РФ

<sup>51</sup> п. 10.5 Отраслевого соглашения

<sup>52</sup> п. 10.3.3. Отраслевого соглашения

<sup>53</sup> п. 10.2.3. Отраслевого соглашения

7.16. Администрация включает Профком в список обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

7.17. Администрация по запросу Профкома в течение 7 рабочих дней предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии<sup>54</sup>.

7.18. Увольнение по инициативе Администрации по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профкома, а руководителей (их заместителей) Профкома – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа<sup>55</sup>.

7.19. Председателю профсоюзной организации сотрудников и его заместителям, не освобожденным от основной работы в Университете на должностях профессорско-преподавательского состава, по согласованию с Администрацией Университета может быть снижена учебная нагрузка.

7.20. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегируемых) в состав Профкома.

7.21. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе Профкома или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию<sup>56</sup>.

7.22. Освобожденным работникам, избранным (делегируемым) в состав Профкома, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии - другая равноценная работа (должность) в Университете.

7.23. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на

<sup>54</sup> п. 10.2.4. Отраслевого соглашения

<sup>55</sup> п. 10.3.2. Отраслевого соглашения

<sup>56</sup> п. 10.4.3. Отраслевого соглашения



время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.<sup>57</sup>

7.24. Стороны согласились, что членам Профсоюза, не освобожденным от основной работы в Университете, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, учебная нагрузка может быть установлена в объеме ниже средней учебной нагрузки, предусмотренной по структурному подразделению<sup>58</sup>.

## РАЗДЕЛ 8.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Администрация и Профсоюз доводят содержание Договора до сведения всех работников Университета.

Администрация обязуется ознакомить с Договором всех работников Университета под роспись, обеспечить гласность содержания и выполнения его условий. С целью выполнения данного обязательства Администрация размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию Договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. Изменения и дополнения Договора как по предложению Администрации, так и по предложению Профкома рассматриваются на совместном заседании Ученого совета и Профкома Университета с последующим утверждением на Конференции.

8.4. Договор заключается в письменной форме. Изменения его условий оформляются дополнительными соглашениями, становящимися неотъемлемой частью Договора.

8.5. Настоящий Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 - «Положение о мерах социальной поддержки работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

Приложение № 2 - «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

<sup>57</sup> п. 10.3.5. Отраслевого соглашения

<sup>58</sup> п. 10.3.4. Отраслевого соглашения

Приложение № 1 к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2017-2020 годы

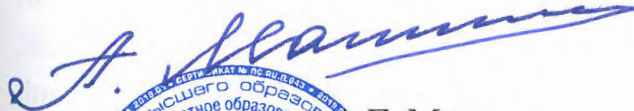
Принято Конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева «17» апреля 2019 г.  
(протокол № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах социальной поддержки работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

от Работодателя:

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева



А. Г. Мажуга

«17» апреля 2019 г.



от Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников РХТУ им. Д.И. Менделеева

Т. Н. Сенченко

«17» апреля 2019 г.



г. Москва  
2019 год

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка и правил выплат, направленных на реализацию мер социальной поддержки работников РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры оказания материальной поддержки работникам, а также бывшим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, достигшим пенсионного возраста.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета.

1.4. Положение является обязательным для исполнения всеми службами и подразделениями Университета.

## **2. СРЕДСТВА, НАПРАВЛЯЕМЫЕ НА ОКАЗАНИЕ МЕР ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ РХТУ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА**

2.1. Для эффективного управления средствами социального фонда создается комиссия, состав и председатель которой определяются приказом ректора.

2.2. Основными направлениями расходования средств на оказание мер по социальной поддержке работников РХТУ им. Д.И. Менделеева являются:

- реализация социальных программ, направленных на улучшение качества жизни работников;
- материальная поддержка работников, особо нуждающихся в оказании им помощи в связи с возникшими тяжелыми обстоятельствами.

2.3. Средства на оказание мер по социальной поддержке работников формируются ежегодно из внебюджетных средств.

2.4. Величина средств, направленных на оказание мер по социальной поддержке работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, определяется действующим законодательством Российской Федерации, а также финансовым состоянием Университета.

2.5. Выплата единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, может производиться в размере и на условиях, определяемых настоящим Положением при наличии финансирования<sup>59</sup>.

### 3. СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РАСХОДУЮТСЯ

3.1. На материальную помощь работникам в виде денежных выплат в следующих случаях:

- компенсации стоимости (части стоимости) санаторно-курортного лечения работников и их детей по медицинским показаниям;
- компенсация стоимости (части стоимости) медицинских услуг, в том числе операций, в особо сложных случаях заболеваний, требующих дорогостоящего лечения;
- материальная помощь родителям, имеющим детей;
- материальная помощь на организацию похорон работников Университета и их близких родственников;
- материальная поддержка бывшим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, уволенным с работы по достижении пенсионного возраста (в порядке исключения);
- оплата новогодних праздничных мероприятий с приобретением подарков для детей и внуков работников РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- единовременное пособие в связи с уходом на пенсию;
- выплаты в связи с достижением юбилея;
- для обслуживания (по необходимости) сотрудников университета в медпункте.

### 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

4.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника РХТУ им. Д. И. Менделеева, завизированного председателем Первичной профсоюзной организации сотрудников Университета и руководителем структурного подразделения.

4.2. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленной порядке.

4.3. Состав документов, прилагаемых к заявлению и являющихся основанием для оказания материальной помощи определен в таблице 1:

Таблица 1.

Случай	Состав документов
Компенсация работнику стоимости (части стоимости) медицинских услуг, в том числе операций, в особо сложных случаях заболеваний, требующих дорогостоящего	Документы об оплате соответствующего лечения, выписанные лечебным учреждением, и копия договора с лечебным учреждением, справка о доходах (2-

лечения и медикаментов, оказанных работнику	НДФЛ)
Родителю, который воспитывает несовершеннолетних детей (более одного)	Документ, подтверждающий статус неполной семьи, копии свидетельства о рождении детей, справка о доходах (2-НДФЛ)
Работникам, имеющих детей-инвалидов и детей с тяжелыми формами заболеваний до совершеннолетия детей	Копия свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, справка о доходах (2-НДФЛ)
Работникам, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей	Копии свидетельства о рождении детей, справка о доходах (2-НДФЛ)
Материальная помощь на организацию похорон	Копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие понесенные расходы на погребение
Материальная поддержка бывшим работникам, уволенным на пенсию по достижении пенсионного возраста (в порядке исключения	Решение ректора на основании представления Совета ветеранов

4.4. Все выплаты осуществляются на основании первичных документов, подтверждающих наличие случаев, при совершении которых настоящим Положением предусмотрено оказание материальной помощи.

4.5. Представленное заявление с приложенными к нему документами рассматривается на заседании Комиссии по социальной поддержке работников РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Комиссия).

## **5. РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ РАБОТНИКАМ РХТУ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА**

5.1. Размер материальной поддержки, оказываемой работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, определяется действующим законодательством Российской Федерации, утвержденным бюджетом Университета, а также критериями определения размера материальной поддержки сотрудников.

5.2. В состав критериев оценки уровня обеспеченности материальной поддержки сотрудников входят стаж работы в РХТУ им. Д.И. Менделеева, размер заработной платы, состав семьи.

5.3. Размер материальной помощи сотрудникам определены в таблицах 2-4.



5.4. В остальных случаях конкретные размеры оказываемой материальной помощи определяется Ректором по представлению Комиссии, исходя из тяжести ситуации, материальной обеспеченности работника, наличия средств у РХТУ им. Д.И. Менделеева и иных факторов.

Таблица 2.

Размер материальной помощи при компенсации стоимости медицинских услуг, в т.ч операций, в особо сложных случаях заболеваний, требующих дорогостоящего лечения и дорогостоящих лекарственных препаратов

При предъявлении платёжных документов, подтверждающих факт заболевания, оказания медицинских услуг и их оплату	Не зависимо от стажа	Материальная помощь оказывается один раз в год 50 % стоимости услуг, но не более 50 000 руб. при наличии финансовых возможностей
--	----------------------	--

Таблица 3

Размер материальной помощи на организацию похорон

Условия выплаты	Сумма
При предъявлении документов, подтверждающих понесенные расходы	Не более 10 000 руб.

Таблица 4

Размер единовременного пособия в связи с уходом на пенсию

Условия выплаты – стаж работы в Университете	Сумма
От 10 до 20 лет	600 рублей за каждый проработанный в Университете год
От 20 до 30 лет	800 рублей за каждый проработанный в Университете год
От 30 до 40 лет	1000 рублей за каждый проработанный в Университете год
От 40 и более	1200 рублей за каждый проработанный в Университете год

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Координацию и контроль за расходованием средств направленных на социальную поддержку сотрудников университета осуществляют Планово-финансовое управление (далее – ПФУ), главный бухгалтер и Профком Университета.

6.2. Профком Университета осуществляет текущий контроль на стадии рассмотрения документов о социальных выплатах (проверка их наличия и оформления).

6.3. Бухгалтерия - текущий контроль на стадии реализации принятого решения о социальной выплате, при наличии необходимых документов.

6.4. Выплата родственникам умершего работника остатков причитающейся заработной платы и иных выплат производится наследнику первой очереди, ранее всех обратившемуся за выплатой, на основании оригинала свидетельства о смерти, либо лицу, указанному в документах о праве на наследование по закону или завещанию.

6.5. В случае необходимости комиссия по согласованию с ПФУ вправе в пределах утвержденной годовой сметы перераспределять средства по расходным статьям сметы.

Приложение № 2 к Коллективному договору Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2017-2020 годы

Принято Конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева «17» апреля 2019 г.  
(протокол № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»**

от Работодателя:

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
А.А. Мажуга  
«17» апреля 2019 г.



от Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников РХТУ им. Д.И. Менделеева

  
И.Н. Сенченко  
«17» апреля 2019 г.



г. Москва

2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ) от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы (утверждено Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 6 декабря 2017 г.) (далее – Отраслевое соглашение), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р; Планом реализации в 2013 году и в плановый период 2014 и 2015 годов государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», утвержденным Распоряжением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 1426-р, Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными Приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», Приказом

Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими особенности оплаты труда.

1.2. Данное Положение регулирует порядок оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Университет).

1.3. Положение определяет порядок:

- формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) и иных источников, согласно законодательству Российской Федерации;

- установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- установления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

1.4. Положение разрабатывается совместно с Профкомом Университета, принимается Конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева в качестве приложения к Коллективному договору, объявляется приказом Ректора.

1.5. Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры должностных окладов всех категорий работников.

1.6. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год исходя из объема средств федерального бюджета, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда



(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)<sup>60</sup>;

- **базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат<sup>61</sup>.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, и устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3. Размер должностного оклада устанавливается по квалификационным уровням ПКГ путем умножения размера базового оклада соответствующей ПКГ на величину регионального коэффициента и величину коэффициента соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

2.4. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам Университета выплачиваются стимулирующие надбавки и поощрительные выплаты в соответствии с перечнем, предусмотренным разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Работнику Университета может быть установлена персональная надбавка к должностному окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов в соответствии с критериями оценки квалификации и результатов труда.

2.7. Принципы определения показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников<sup>62</sup>:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

2.8. Персональная надбавка устанавливается в абсолютном размере приказом ректора в отношении конкретного работника в соответствии с

порядком, утверждаемым ректором Университета на ограниченный период времени.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава:

3.1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей профессорско-преподавательского состава устанавливаются и подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

3.1.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности и наличие ученой степени кандидата/доктора наук.

3.1.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.1.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.1.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.1.6. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория<sup>63</sup>.

3.1.7. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года<sup>64</sup>.

<sup>63</sup> п. 5.9. Отраслевого соглашения

<sup>64</sup> абз. 2 п. 5.10. Отраслевого соглашения

3.1.8. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории<sup>65</sup>.

3.1.9. Механизмы стимулирования и поддержки молодых преподавательских кадров (ассистентов, преподавателей и старших преподавателей, не имеющих ученой степени) в течение первых трех лет преподавательской работы определяются локальными нормативными актами Университета, принимаемыми по согласованию с Профсоюзом<sup>66</sup>.

3.2. Порядок и условия оплаты труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

3.2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются и подразделяются на три уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

3.2.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности.

3.2.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.2.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.2.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.3. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений:

3.3.1. Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются и подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

<sup>65</sup> абз. 3 п. 5.10. Отраслевого соглашения

<sup>66</sup> п. 5.11.5. Отраслевого соглашения

3.3.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности.

3.3.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.3.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.3.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям руководителей структурных подразделений устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.4. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок:

3.4.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок, состоящие из должностей научно-технических работников и должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

3.4.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности и наличие ученой степени кандидата/доктора наук.

3.4.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.4.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.4.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих:

3.5.1. Профессиональные квалификационные группы должностей специалистов и служащих устанавливаются и подразделяются на уровни в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».



3.5.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности.

3.5.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.5.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.5.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

3.6.1. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих устанавливаются и подразделяются на два уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России от 23 июня 2008 г. № 11861).

3.6.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности.

3.6.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.6.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.6.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.7. Условия труда и оплата труда работников Университета, относящихся к другим видам экономической деятельности

3.7.1. Профессиональные квалификационные группы работников Университета, относящихся к другим видам экономической деятельности, устанавливаются и подразделяются в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами уполномоченных органов Российской Федерации.

3.7.2. К базовому окладу, применяется квалификационный (повышающий) коэффициент, учитывающий квалификационный уровень занимаемой должности.

3.7.3. Коэффициенты устанавливаются в процентах к базовому окладу.

3.7.4. Должностной оклад образуется путем умножения базового оклада на соответствующие коэффициенты.

3.7.5. Размеры базового оклада, коэффициентов по должностям работников, относящихся к другим видам экономической деятельности, устанавливаются ректором с учетом квалификационных требований.

3.8. Оплата труда ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета, директора филиала:

3.8.1. Порядок исчисления должностного оклада ректора Университета устанавливается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

3.8.2. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера, директора филиала состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

3.8.3. Заработная плата директора филиала состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда и устанавливается ректором.

3.8.4. Должностной оклад ректора устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.8.5. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.8.6. Размеры премирования ректора Университета, порядок и критерии его выплаты, источники финансирования ежегодно устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.8.7. Должностные оклады проректоров, директора филиала и главного бухгалтера Университета устанавливаются ректором на 10-30 процентов ниже должностного оклада Ректора Университета.

3.8.8. Должностные оклады заместителей директора филиала и главного бухгалтера филиала устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора филиала.

3.8.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров, директора филиала и главного бухгалтера Университета в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах:

- доплата за специальный режим работы;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.8.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для проректоров, директора филиала и главного бухгалтера Университета в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.8.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера проректорам, директору филиала, главному бухгалтеру Университета устанавливаются приказом ректора Университета.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

4.2. В этих целях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», работникам Университета могут быть осуществлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда<sup>67</sup>;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями<sup>68</sup>;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)<sup>69</sup>;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими

<sup>67</sup> Ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>68</sup> Ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>69</sup> Ст. 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации

государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны, а также за работу с шифрами<sup>70</sup>.

4.3. Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

4.4. Размер компенсационной выплаты из внебюджетных средств Университета, превышающий установленный нормативными правовыми актами, определяется приказом ректора в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах.

4.5. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительную работу (без занятия штатных должностей), связанную с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнению обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822<sup>71</sup>.

---

<sup>70</sup> Правила выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573

<sup>71</sup> п. 5.11.8. Отраслевого соглашения

## **5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРЕМИИ И ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ)**

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера» в целях поощрения работников за выполненную работу в Университете устанавливаются следующие виды выплат:

- 5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- 5.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.
- 5.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы.
- 5.1.4. Выплаты за выполнение условий эффективного контракта.
- 5.1.5. Выплаты за дополнительный объем работы.
- 5.1.6. Выплаты за увеличение объема работ.
- 5.1.7. Выплаты за совмещение профессий.
- 5.1.8. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 5.1.9. Иные аналогичные виды выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников.

5.3. Размер стимулирующей выплаты и срок ее действия определяются приказом ректора с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

5.4. Порядок расчета размера стимулирующей надбавки в соответствии с критериями оценки результативности и качества работ, устанавливается приказом ректора.

5.5. Стимулирующие выплаты за выполнение условий эффективного контракта устанавливаются на основании положений об эффективном контракте для соответствующих категорий работников.

5.6. Премияльные выплаты могут устанавливаться единовременно, к юбилейным датам, по итогам работы за период.

5.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются по представлению проректора, курирующего деятельность подразделения (руководителя структурного подразделения находящегося в ведении ректора):



5.7.1. для профессорско-преподавательского состава за:

- выполнение административной работы;
- наличие степени ведущих зарубежных университетов;
- наличие отраслевых и государственных наград в сфере образования, науки и спорте;
- выполнение на высоком качественном уровне, обеспечение и руководство выполнением фундаментальных и прикладных научных исследований, а также экспертиз научно-технических разработок и проектов, иных консультационных и/или аналитических услуг;
- подготовку и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- разработку новых лекционных курсов, инновационных методик;
- успешное руководство научной работой студентов, аспирантов Университета, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- участие в организации и проведении нового приема в Университет;
- академические и спортивные достижения;
- качество преподавания;
- вклад в развитие международных связей Университета и в подготовку и реализацию международных проектов;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
- осуществление подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов в размере 20 процентов к должностным окладам (ставка заработной платы)<sup>72</sup>.

5.7.2. для работников научных подразделений за:

- выполнение административной работы;
- наличие отраслевых и государственных наград в сфере образования и науки;
- увеличение интенсивности работы в связи выполнением и/или руководством выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований, а также экспертиз научно-технических разработок и проектов, иных консультационных и/или аналитических услуг, выполнение указанных работ и услуг на высоком качественном уровне;
- участие в организации и проведении нового приема в Университет;

---

<sup>72</sup> п. 5.11.7. Отраслевого соглашения

- успешное научное руководство аспирантами, соискателями;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
- вклад в развитие международных связей Университета и в подготовку и реализацию международных проектов;
- организация и проведение научных семинаров, конференций, симпозиумов и конгрессов;
- руководство научной работой студентов Университета, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.

5.7.3. для остального персонала за:

- увеличение интенсивности работы;
- сложность и напряженность работы;
- наличие отраслевых и государственных наград в сфере образования, науки и спорте;
- выполнение на высоком качественном уровне, обеспечение и руководство выполнением фундаментальных и прикладных научных исследований, а также экспертиз научно-технических разработок и проектов, экспертиз в сфере экономической, финансовой и другой деятельности, проектов нормативных правовых актов, иных консультационных и/или аналитических услуг;
- обеспечение выполнения приносящей доход деятельности Университета;
- участие в организации и проведении нового приема в Университет;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
- качественное выполнение возложенных обязанностей при заключении с Университетом договора о полной материальной ответственности;
- вклад в развитие международных связей Университета и в подготовку и реализацию международных проектов.

5.8. Порядок установления, начисления, условия получения и количественные характеристики оснований стимулирующих выплат, включая премиальные выплаты, устанавливаются приказом ректора.

5.9. Надбавки к должностному окладу за наличие почетных званий, присвоенных работникам Университета:

5.9.1. в размере **2000** рублей:

- надбавка за почетное звание Российской Федерации «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание Российской Федерации «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание Российской Федерации «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание Российской Федерации «Заслуженный химик Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание Российской Федерации «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

5.9.2. в размере **1800** рублей:

- надбавка за почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

- надбавка за почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

- надбавка присвоение Золотого знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.9.3. Надбавки, установленные решением Ученого Совета Университета:

- надбавка в размере **1800** руб. к должностному окладу за звание «Заслуженный ветеран РХТУ им. Д.И. Менделеева»;

- надбавка в размере 2600 руб. к должностному окладу за звание «Почетный профессор РХТУ им. Д.И. Менделеева»;

- надбавка в размере 50% от базового оклада ветеранам Великой Отечественной войны;

- надбавка за звание «Лучший лектор РХТУ им. Д.И. Менделеева» в размере, устанавливаемом приказом Ректора на текущий учебный год;

- надбавка за увеличение объема выполняемых работ в размере 5 000 рублей, выполняющим функции материально ответственных лиц;

- надбавка в размере 25% от базового оклада из бюджетных средств работникам, на которых возложены обязанности заместителей деканов (заместителей директоров институтов);

- надбавка за интенсивность работы в размере 25% от базового оклада из внебюджетных средств работникам, на которых возложены обязанности заместителей деканов (заместителей директоров институтов).

5.9.4. В случае присвоения работнику нескольких званий, выплачивается одна надбавка, размер которой является максимальным. Надбавка ветеранам Великой Отечественной войны выплачивается вне зависимости от наличия иных стимулирующих надбавок.

5.9.5. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Университете. Не входят в систему оплаты труда работников Университета материальная помощь, ссуды, авторские вознаграждения, страховые выплаты и выплаты по договорам гражданско-правового характера, выплаты работникам из сумм грантов российских, международных и иностранных организаций.

## **6. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. Штатное расписание Университета утверждается ректором Университета.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа ректора Университета.

6.3. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и другого персонала.

6.4. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета в соответствии с уставом Университета.

6.5. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени и установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

6.6. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

6.7. В штатном расписании Университета указываются должности работников, численность, должностные оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, виды выплат компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

## 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях и в сроки, определенные коллективным или трудовым договором. Для обеспечения выплаты заработной платы Университет предлагает работникам перечисление заработной платы на счета в банках, работающих с Университетом в рамках зарплатных проектов.

7.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор Университета на основании письменного заявления работника.

7.3. Из фонда оплаты труда осуществляются выплаты в соответствии с государственными гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.4. Ректор Университета имеет право делегировать руководителю филиала Университета полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых на оплату труда работников филиала.





Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью на 59 (пятидесяти  
девяти) листах

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

*А. Мажуга*  
А.Г. Мажуга

Председатель первичной профсоюзной  
организации сотрудников РХТУ им.  
Д.И. Менделеева

*Т.Н. Ссыченко*  
Т.Н. Ссыченко